7 - 8 November 2012
Bremen, Germany

DEWEK 2012

11th German Wind Energy Conference

Exhibitor Service Manual

organized by:

DEWI

a UL company

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Inhaltsverzeichnis und Checkliste | *Table of Contents and Checklist*

Information	***Information***		
Ansprechpartner	*Contact*	A 1	❑
Wichtige Hinweise	*Important details*	A 2 - A 11	❑
Lageplan	*Site plan*	A 12	❑
Anfahrtsbeschreibung	*Directions*	A 13	❑
Aussteller Service	***Service for Exhibitors***		
Alphabetisches Ausstellerverzeichnis	*Alphabetical list of exhibitors*	B 1 - B 2	❑
Mitausstellerverzeichnis	*List of co-exhibitors*	B 3	❑
Technische Ausstattung	***Technical Equipment***		
Standskizze	*Stand layout*	C 1	❑
Standbaugenehmigung	*Approval of stand construction*	C 2 - C 3	❑
Brandschutz	*Fire prevention*	C 9 - C 10	❑
Standbau Pakete	*Stand construction packages*	D 1 - D 4	❑
Ausstattungsvarianten	*Equipment packages*	D 5	❑
Standwände und Basisausstattung	*Partition walls and basic fittings*	D 6 - D 7	❑
Mobiliar und Ausstattung	*Furniture and fittings*	D 8 - D 11	❑
Elektroinstallation	*Electrical installation*	D 12 - D 13	❑
Telekommunikation	*Telecommunications*	D 15 - D 16	❑
Internet	*Internet*	D 17 - D 20	❑
Standreinigung	*Stand cleaning*	D 21	❑
Abfallentsorgung	*Waste disposal*	D 22 - D 23	❑
Standbewachung	*Security service*	D 24	❑
Hilfskräfte	*Hired hands*	D 25	❑
Pflanzen und Blumendekoration	*Plants and flower decoration*	D 27 - D 28	❑
Speditionsleistungen	*Forwarding service*	E 1 - E 4	❑
Versicherung	*Insurance*	E 5	❑
Richtlinien	***Guidelines***		
Besondere Teilnahmebedingungen	*Special terms of participation*	F 1 - F 2	
Technische Richtlinien	*Technical guidelines*	F 4 - F 9	
Richtlinien für Aufbauten aus Traversen	*Guidelines for contructions from truss*	F10	

Anschrift | *Address*

DEWI GmbH
-DEWEK 2012-
Ebertstr. 96
26382 Wilhelmshaven, Germany
Tel.: +49 4421 4808-0
Fax: +49 4421 4808-843
www.dewek.de
E-Mail: dewek@dewi.de

Ansprechpartner | *Contact*

Veranstaltungsorganisation | *Event Organisation*

Carsten Ender
Barbara Jurok
Tel.: +49 4421 4808-0
Fax: +49 4421 4808-843
E-Mail: dewek@dewi.de

Wissenschaftliche Organisation | *Scientific Organisation*

Bernd Neddermann
Dr. Thomas Neumann
Tel: +49 4421 4808-0
Fax: +49 4421 4808-843
E-Mail: dewek@dewi.de

Technische Durchführung & Koordination | *Technical Support for Exhibition*

WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Geschäftsbereich Messe Bremen
Technische Projektleitung | *Technical Project Management*
Chris Janina Neumann & Alexander Fritsche
Tel.: +49 421 3505-516
Fax: +49 421 3505-15 517
E-Mail: dewek@messe-bremen.de
Homepage: www.messe-bremen.de

Closing date for order forms: 5 October 2012

Further important Dates:

Opening Hours

Wednesday:	07.11.2012	08:00 - 19:30
Thursday:	08.11.2012	08:00 - 17:45

Set-up

Tuesday:	06.11.2012	08:00 - 20:00

Dismantling

Thursday	08.11.2012	17:45 - 24:00

Any additional activities with regard to setting up and dismantling have to be agreed with the organiser or WFB GmbH in advance of the event and in writing.
The exhibitor has to pay the additional costs for the period of extension during the stand construction and dismantling time.

Information A to Z

The organiser has the right to engage qualified third parties (sub-contractors, freelancers) as vicarious agents to assist in carrying out individual services in part or in whole, if this is in the interests of the exhibitor. This does not constitute a contractual relationship between the exhibitor and the third party. The place of jurisdiction for both parties shall be Bremen.

All prices in this service guide are subject to VAT until other information is provided.

Your order must be clear and understandable in order to be processed. Reference to previous exhibitions cannot be taken into account.

In case of a delayed order the payment will be collected during the fair. Please make sure that the stand personnel has enough cash (in Euro) available. All fees and expenses of money transfer shall be charged to the exhibitor.

For additional information & services:

Your contact:
Ms Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516; Fax: +49 (0) 421.3505-15 517
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Advertising - Promotions

Advertising activities may be carried out only on the exhibitor's own stand. Adequate space must be available on the stand for the spectators. Audio, visual and other means of advertising must not cause obstructions or interference in the aisles or to neighbouring stands. Loudspeakers must not be directed into the aisles. The noise level caused by advertising and exhibits must not exceed 60 dB (A) at the stand boundary. Gases and vapours may not be used. The local trade supervisory office must be notified of the use of laser systems. Flashing signs and illuminated message panels (newscasters) must be authorised before being used. The building authorities must be informed if pyrotechnics will be used in advertising and presentations. It is allowed to use balloons filled with non-flammable gas if the balloons correspond to the approved building standards.

Advertising in the exhibition

The space delimited by the stand walls can be used by the exhibitor for advertising purposes. Banners and nameplates must not project into the aisles. It is not permitted to advertise and distribute advertising material outside of the stands. Advertising that contradicts statutory requirements or public morals or that has an ideological or a political character is not permissible within the exhibition grounds. The management is authorised to forbid the use of such advertising as well as the distribution of advertising material that gives cause for complaints; it is also authorised to impound any existing stocks of such material for the duration of the exhibition. If there are justified complaints, all demonstrations must be stopped immediately on demand of the exhibition management. The management decides in cases of dispute as to whether or not certain advertising is permissible, any recourse to courts of law being excluded.

Car Rental

AVIS, Flughafenallee 22, 28199 Bremen, Telefon +49 (0) 421.558055,
DelmeMobil, Pfalzburger Straße 251, 28207 Bremen, Telefon +49 (0) 421.435580
Europcar, Flughafenallee 22, 28199 Bremen, Telefon +49 (0) 421.557440
Hertz, Flughafenallee 22, 28199 Bremen, Telefon +49 (0) 421.555350
Sixt, Theodor-Heuss-Allee 6, 28215 Bremen, Telefon 01805.252525, Telefax 01805.2229300327

Rücksende-Termin Bestellformulare: 5. Oktober 2012

Weitere wichtige Termine:

Öffnungszeiten

Mittwoch:	07.11.2012	08:00 - 19:30 Uhr
Donnerstag:	08.11.2012	08:00 - 17:45 Uhr

Aufbau

Dienstag:	06.11.2012	08:00 - 20:00 Uhr

Abbau

Donnerstag	08.11.2012	17:45 - 24:00 Uhr

Darüber hinaus gehende Auf- und Abbautätigkeit ist nur in Einzelfällen und nach vorhergehender schriftlicher Genehmigung durch den Veranstalter oder die WFB GmbH möglich.
Die anfallenden Mehrkosten für einen verlängerten Auf- bzw. Abbau werden durch den Aussteller getragen.

Informationen A bis Z

Der Veranstalter ist berechtigt, unter Wahrung der berechtigten Interessen des Bestellers, sich für die Erbringungen einzelner Leistungen ganz oder teilweise entsprechend qualifizierter Dritter (Subunternehmer, freie Mitarbeiter) als Erfüllungsgehilfen zu bedienen. Hierbei kommt kein Vertragsverhältnis zwischen dem Besteller und dem Dritten zustande. Gerichtsstand für beide Teile ist Bremen.

Soweit nicht ausdrücklich anders angegeben, verstehen sich die angegebenen Preise zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer.

Für den Antrag sind klare und verständliche Angaben erforderlich. Hinweise auf frühere Messen/Ausstellungen können nicht berücksichtigt werden.

Die Abrechnung wird - bei verspäteter Bestellung - während der Messe vorgenommen. Das Standpersonal ist daher mit Barmitteln auszustatten. Auslandsüberweisungen, Provisionen und Spesen sowie sämtliche in- und ausländischen Kosten gehen zu Lasten der Auftraggeber.

Für zusätzliche Informationen & Serviceleistungen:
Ihr Ansprechpartner:
Frau Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516; Fax: +49 (0) 421.3505-15 517
E-Mail: dewek@messe-bremen.de

Abfallentsorgung
Für die Beseitigung aller anfallenden Abfälle, sowohl während der Veranstaltung als auch beim Auf- und Abbau, ist der Aussteller verantwortlich. Die Entsorgung ist gemäß dem Abfallbeseitigungsgesetz, neueste Fassung, vom Aussteller bzw. von dessen Beauftragten selbst vorzunehmen. Die Maßnahmen zur Wertstofftrennung sind zu beachten. Siehe auch **Formular D 22- D 23**.

Abhängungen von Hallendecken
Das Abhängen von Standaufbauten, Beleuchtungskörpern, Standdecken o. ä. von den Hallendecken ist dem Aussteller selbst nicht gestattet. An allen messeseitig vorhandenen, abgehängten Decken, wie z. B. Rasterdecken, sind Abhängungen jeglicher Art aus Sicherheitsgründen untersagt. Die Decken und Wände dürfen für Standbefestigungen nicht genutzt werden, das gilt auch für Abspannungen um Standaufbauten gegen Umfallen zu sichern. Anlehnen von Standbaumaterial an die Außenwände und Türen ist untersagt, da diese z. T. aus Glas oder Akustikmaterial bestehen.

Anlieferung von Waren
siehe unter Lieferungen

Aussteller-Parkplätze
siehe unter Öffentliche Parkmöglichkeiten.

Autovermietung
AVIS, Flughafenallee 22, 28199 Bremen, Telefon +49 (0) 421.558055,
DelmeMobil, Pfalzburger Straße 251, 28207 Bremen, Telefon +49 (0) 421.435580
Europcar, Flughafenallee 22, 28199 Bremen, Telefon +49 (0) 421.557440
Hertz, Flughafenallee 22, 28199 Bremen, Telefon +49 (0) 421.555350
Sixt, Theodor-Heuss-Allee 6, 28215 Bremen, Telefon 01805.252525, Telefax 01805.2229300327

WICHTIGE HINWEISE | *IMPORTANT DETAILS*

Ceiling suspensions in the halls

The exhibitor is not permitted to suspend stand superstructures, light fittings, stand ceilings, etc. from the hall ceilings himself. For reasons of safety, it is not permitted to fix suspensions of any kind to any of the suspended ceilings, e.g. grid ceilings, provided by the fair organisers. The ceilings and walls may not be used for securing stands; this also applies to guys for the prevention of collapse of stand superstructures. It is prohibited to lean stand construction materials against the exterior walls and doors because these are partly made of glass or acoustic material.

Cleaning of the halls

The exhibition management organises cleaning of the grounds, halls and aisles. The exhibitor is responsible for disposing of all waste he causes both during the event as well as during construction and dismantling work. Disposal of waste must be undertaken by the exhibitor or a company authorised by him and must be in accordance with the latest waste disposal laws. Exhibitors must comply with requirements for waste separation. See ***order form D 22 - D 23.***

Deliveries

For deliveries during set up times please use the following adress:

Name of event | exhibitor | hall No. & stand No.

c/o Messe Bremen / Wirtschaftsförderung Bremen GmbH | Tor D / Depot | Hollerallee 99 | 28215 Bremen | Germany

All previous deliveries before set up must be dispatched by the forwarder see ***order forms E1 -E4****.*

Display packages

Display packages of companies that do not have a stand at the exhibition are not permitted.

Electrical safety measures

Regulation VDE 0100, part 410 must be adhered to as a protection against the dangers of indirect electrical contact. Excess current protection (earthing) must be installed in stand installations. Fault current protective devices must be installed (as of 1st January 1993). Electrical sockets up to 15 A must be protected by devices with a nominal fault current of 30 mA, other sockets by devices with a maximum fault current of 500 mA.

Electrical installations

Electrical installations may be fitted only by companies authorised by the WFB GmbH. For your order please use ***form D 12 - D 13.***

Empties

*Due to safety regulations it is not allowed to store empties or packaging materials in the exhibiton stands. Please contact the organizer or the offical carrier (****order form E 1 - E 4).***

VDE - EU low voltage guidelines

All electrical equipment must conform with the VDE regulations or the EU low voltage guidelines and display an EU recognised safety symbol.

Fire protection implements

For the ordering of fire extinguishers or fire-retardent fluids please use ***form C 10 - C 11.***

Fire safety - Fire protection

Building materials and components used for stand construction must be non-flammable.

First aid

First aid facilities are available during the opening hours at Messe Bremen. For assistance please call +49 (0) 421.3505-215.

Freight carriers

All goods should be dispatched via the official carrier to ensure proper delivery of exhibition goods. Please contact: Spedition F.W. Neukirch GmbH & Co. KG, Zum Panrepel 37, 28307 Bremen, Telefon: +49 (0) 421.4894430. See also ***order form E 1 - E 4.***

Glass in stand construction

Only safety glass may be used. Edges of panes of glass must be finished or protected so as to prevent risk of injury. Structures made completely of glass must be marked at eye level. Plexiglas must be fitted in a metal frame (for fire safety).

Hall floors

In halls 4 to 7 the floors are made either of poured asphalt, concrete or tiles. It is not allowed to put anchors in the floor or to drill holes for pegs. The same applies for other kinds of attachments such as screws or nails. The company renting the stand is liable for any damage made. Sticking the entire under surface of floor coverings (even self-adhesive tiles) to the floor is not allowed. Double-sided adhesive tape can be used for fixing carpeting. It must be completely removed after the stand has been dismantled. The maximum ground load is 50 KN per square metre (except foyers and supply channels). Point loads are forbidden!

Please note that it is not allowed to exceed the following weights for wheels and Track Roller in the Congress Centre: Wheel Load 1,5 kN (150 kg); Total 6 kN (600kg). It has to be use tongued Track Roller or a Standard Wheels. It is no allowed to use Steel Wheels or Steel Rollers. Pallet Trucks have to reload.

Hotel reservation

Further information you can find on www.dewek.de

WICHTIGE HINWEISE | *IMPORTANT DETAILS*

Beleuchtung
Alle Hallen und Gänge sind mit einer Allgemeinbeleuchtung ausgestattet. Zur Stand- und Warenpräsentation wird die Installation von Scheinwerfern und/oder Strahlern empfohlen.

Be- und Entladen
Das Gelände bietet nur Platz für kurzzeitiges Be- und Entladen. Es besteht die Möglichkeit, die Hallen zu befahren, dies muss in Abstimmung mit der Messeleitung erfolgen, damit der Standaufbau nicht beeinträchtigt wird. Es ist der kürzeste Anfahrtsweg zur Be- und Entladestelle zu wählen. Während der Standzeiten ist das Laufenlassen von Motoren (auch für Standheizungen) verboten. Um Bodenschäden zu verhindern, sind enge Lenkradien zu vermeiden. Das südliche Eingangsfoyer darf nur in Geradeausfahrt durchquert werden, Lenkbewegungen sind hier zu vermeiden, da der Boden besonders empfindlich ist. Querverkehr im Foyerbereich ist verboten (Markierung beachten). Die Beschickung der Hallen von außen erfolgt ausschließlich durch die Rolltore, diese müssen vollständig geöffnet sein. Die Besucherein- und -ausgänge einschließlich Notausgänge dürfen für die An- und Ablieferung nicht genutzt werden. Das Festkeilen von Türen etc. ist verboten. Dieselfahrzeuge (speziell Flurförderfahrzeuge und Hubarbeitsbühnen) müssen mit einem Rußfilter versehen sein. Die Nutzung von Flurförderfahrzeugen kann nur über die WFB GmbH abgewickelt werden.

Beschriftungen
Für Beschriftungen und grafische Arbeiten stehen verschiedene Service-Partner zur Verfügung. Für die Bestellung wenden Sie sich bitte an Ihren Veranstalter oder an die WFB GmbH.

Bestellformulare
Die Bestellformulare sind per Fax an die im Formularkopf angegebene Faxnummer zu versenden. Es erfolgt keine Eingangsbestätigung der bestellten Leistungen. Bitte wenden Sie sich im Zweifelsfall an die Messe Bremen. Es gelten dabei die allgemeinen Lieferungs- und Zahlungsbedingungen des Veranstalters bzw. des Servicepartners.
Bitte beachten Sie den Rücksende-Termin für alle Bestellformulare.

Bewachung
Der Veranstalter ist nicht verantwortlich für die Bewachung der Messestände und Ausstellungsgüter. Den Ausstellern wird empfohlen, eine Bewachung des Messestandes zu veranlassen. Für Ihre Bestellung benutzen Sie bitte **Formular D 24.**

Brandschutz - Feuerschutz
Baustoffe und Bauteile für den Standbau müssen schwer entflammbar oder nicht brennbar sein.

Brandschutzhilfsmittel
Für die Bestellung von Feuerlöschern und Flammschutzmitteln für Dekorationsmaterialien benutzen Sie bitte **Formular C 10.**

Datenschutzhinweis
Ihre Daten werden zum Zweck der Leistungserbringung vom Veranstalter gemäß den Bestimmungen der Datenschutzgesetze gespeichert und verarbeitet. Zu diesem Zweck werden die Daten erforderlichenfalls an Service-Partner übermittelt.

Diebstahlverhütung
1. Aufbauzeit
Lassen Sie Ihren Ausstellungsstand nach Anlieferung Ihrer Ausstellungsgegenstände nicht mehr unbeaufsichtigt und sichern Sie alle handlichen und wertvollen Ausstellungsgüter. Für die Anmietung verschließbarer Schränke und Vitrinen stehen Ihnen Vertragsfirmen zur Verfügung.
2. Öffnungszeit
Besetzen Sie Ihren Ausstellungsstand bereits vor der Einlasszeit für Besucher. Lassen Sie Ihren Stand auch während der Pausenzeiten nicht unbesetzt bzw. unbeaufsichtigt und verschließen Sie Ihre persönlichen Dinge. Diebstahlgefährdete Exponate sollten speziell gesichert werden. Es wird empfohlen, am Abend den gesamten Stand mit einem Abschlussvorhang vor Einsichtnahme zu schützen.
3. Abbauzeit
Die meisten Diebstähle ereignen sich in den ersten 3 - 4 Stunden des Abbaus. Lassen Sie daher Ihren Stand in dieser Zeit nicht unbeaufsichtigt und verlassen Sie den Stand erst, wenn die Ausstellungsgegenstände sichergestellt, verladen oder der Spedition übergeben worden sind. Wenn Sie den Abbau Ihres Standes nicht unmittelbar nach Ende der Ausstellung durchführen können, wird empfohlen, bis zum Beginn des Abbaus eine Standbewachung zu bestellen.
Diebstahlmeldung: Jeder eventuelle Diebstahl sollte zur Anzeige gebracht werden. Melden Sie daher jeden Diebstahl unverzüglich bei der Ausstellungsleitung. Dort erfahren Sie auch, an welche Polizeidienststelle Sie sich wegen Erstattung einer Anzeige wenden müssen.

ELT - Schutzmaßnahmen
Als „Schutz bei indirektem Berühren“ ist die VDE 0100, Teil 410, maßgebend. Für Standinstallationen werden Überstrom Schutzeinrichtungen (Nullung) gefordert. Fehlerstrom-Schutzeinrichtungen sind ab dem 1. Januar 1993 vorgeschrieben.
Steckdosen bis 16 A müssen mit Fehlerstrom Schutzeinrichtungen mit einem Nennfehlerstrom von 30 mA, sonstige Steckdosen mit max. 500 mA geschützt werden.

WICHTIGE HINWEISE | *IMPORTANT DETAILS*

Insurance

The exhibitor bears the entire risk for his trade fair stand and the equipment and is liable for any injury to persons or damage to property that is caused by its operation. We recommend arranging for appropriate insurance! Please check out the various options of arranging for your own insurance or using our named service partner (see ***order form E 5****).*

Lettering

For lettering and graphical work you have several service partners to choose from. Please contact your organiser or WFB GmbH.

Lighting

All halls and aisles are fitted with general lighting. However, it is recommended to install spotlights or similar lighting to highlight the stand and exhibits.

Loading and unloading

In the exhibition area only short-term loading and unloading is possible. Vehicles may drive into the halls if this is approved by the exhibition management and does not interfere with the stand construction. Vehicles must take the shortest way to the point of loading or unloading. Operation of engines during standing periods is not allowed. To avoid floor damages it is forbidden to drive in a narrow radius. The exit from the south entrance foyer must be crossed straight ahead. Steering movements must be avoided here as the floor is especially sensitive. Cross traffic in the foyer area is not allowed (watch the marking). Deliveries to the halls from outside must only take place via the sliding gates. These gates must be completely opened. Entrances and exits for visitors and emergency exits may not be used for deliveries. It is not allowed to fasten doors. Diesel vehicles (especially forklift trucks and lifting platforms) must be equipped with a dust filter. The use of fork-lift trucks must be arranged with WFB GmbH.

Music

GEMA will claim for damages in accordance with clauses 37, 38 LiUrHG if music is reproduced and they have not been notified. Therefore contact GEMA before the beginning of the exhibition if copyright protected music is to be used. GEMA Bezirksdirektion Hamburg, Schierenberg 66, 22145 Hamburg, Fon +49 (0) 40.6790930, Fax +49 (0) 40.67909311, www.gema.de/en/.

Note on data protection

The data which you provide will be stored and processed by the organiser subject to the provisions of the German Data Protection Act for the purpose of providing Services and, where appropriate, may also be passed on to associated companies for this purpose.

Numbering of stands

The organiser arranges for the stands to be identified by stand numbers in a standardised way.

Order forms

The order forms have to be sent by fax to the fax number stated in the header. There will be no order confirmation for services booked. In case of queries please contact the Messe Bremen. The organiser's or service partner's general terms and conditions for delivery and payment shall apply. Please adhere to the deadline for return of order forms.

Packing materials/empty containers

For safety reasons empty containers and packing materials may not be stored in the stand. The exhibition management can provide storage. For enquiries please contact your organiser or WFB GmbH.

Parking spaces for exhibitors

see 'Public parking spaces'.

Postal address

Only for letters! For other see "Deliveries".
Name of event | exhibitor | hall & stand N°.
c/o MESSE BREMEN / Wirtschaftsförderung Bremen GmbH | Findorffstr. 101 | 28215 Bremen | Germany

Public Parking Spaces

Parking area 'Bürgerweide'

Cars and trucks can be parked close to the fair centre for the following fees (incl. VAT):
Cars (Daily rate EUR 5.00), Cars with trailer (Daily rate EUR 10.00*)*
Cars / Trucks over 3.5 t (Daily rate EUR 15.00), Trucks with trailer (Daily rate EUR 30.00*)*
The parking lot can be reached via Theodor-Heuss-Allee. Sufficient parking space is available, reservations cannot be made. The ticket expires after leaving the parking lot.

Multi-storey car park 'Messe Bremen' (accessible for cars only!)

The multi-storey car park is open 24 h. The parking fee is EUR 1.20 per hour (Daily rate EUR 12.00*). The entrance of the car park can be reached via Hollerallee.*
**= Prices are subject to changes by the parking lot administration and include VAT.*

WICHTIGE HINWEISE | *IMPORTANT DETAILS*

Elektro-Installation
Elektro-Installationen dürfen nur von den von der Wirtschaftsförderung Bremen GmbH Geschäftsbereich Messe Bremen zugelassenen Vertragsfirmen ausgeführt werden. Für Ihre Bestellung benutzen Sie bitte **Formular D 12 - D 13.**

Firmierung
An allen Ständen muss die Firmierung des Ausstellers (ggf. der für die Beteiligung zuständigen Niederlassung) in ausreichender Größe deutlich sichtbar angebracht sein.

Fußbodenbeschaffenheit
In den Hallen 1-7 sind unterschiedliche Fußböden (Gussasphalt, Beton, Steinzeug). Im Boden dürfen keine Verankerungen erfolgen. Das Einbringen von Bohrlöchern für Dübel ist verboten, das gilt auch für andere Befestigungsarten z.B. Schrauben und Nägel. Der Standinhaber haftet für festgestellte Schäden. Das vollflächige Verkleben (auch selbstklebende Fliesen) ist nicht gestattet. Teppichboden kann mit rückstandsfreiem Gewebeband am Boden fixiert werden; evtl. vorhandene Klebereste sind nach dem Standabbau vollständig zu entfernen. Die Bodenbelastung kann mit 50 kN pro m² (ausgenommen Foyers und Kanäle) erfolgen. Punktlasten sind unzulässig!
Bitte beachten Sie, dass im Congress Centrum die nachfolgend aufgeführten Lasten aus Rädern und Rollen ohne weitere Maßnahmen nicht überschritten werden dürfen: Radlast 1,5 kN (150 kg); Summe 6 kN (600kg). Es müssen gefederte Rollen oder luftgefederte Reifen verwendet werden. Stahlräder und -rollen sind unzulässig. Hubwagen sind entsprechend umzuladen.

GEMA
siehe unter Musikaufführungen.

Glasscheiben im Standbau
Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr auszuschließen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Es darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Plexiglas muss in Metallrahmen eingefasst sein (Brandschutz).

Hotelreservierung
Zur Reservierung eines Hotelzimmers nutzen Sie bitte die Angebote auf der DEWEK Website: www.dewek.de

Leergut
Aus Sicherheitsgründen darf Leergut und Verpackungsmaterial nicht in den Ständen gelagert werden. Die Aufbewahrung wird jeweils über die Messeleitung abgewickelt. Bei Anfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Veranstalter oder die WFB GmbH.

Lieferungen
Für Lieferungen **während** der Aufbauzeiten an Ihren Stand nehmen Sie folgende Lieferanschrift:
Veranstaltungsname | Ausstellername | Halle-Nr. & Stand-Nr.
c/o Messe Bremen / Wirtschaftsförderung Bremen GmbH | Tor D / Depot | Hollerallee 99 | 28215 Bremen
Für Lieferungen im Vorfeld der Veranstaltung wenden Sie sich an den Messespediteur **Formular E 1 - E 4.**

Messespediteur
Der Einsatz von eigenen Staplern und Kränen durch die Aussteller ist nicht zulässig. Um eine Gewähr für die reibungslose Anlieferung aller Ausstellungsgüter sicherzustellen, wenden Sie sich bei Speditionsanfragen an unseren Messespediteur (siehe auch **Formular E 1 - E 4**): Spedition F.W. Neukirch GmbH & Co. KG, Zum Panrepel 37, 28307 Bremen, Telefon: +49 (0) 421.4894430.

Mitaussteller
Jeder Aussteller ist aufgefordert seine Mitaussteller mit Firmenname, Anschrift, Telefon- und Faxnummer, E-Mail, Internet dem Veranstalter bekannt zu geben.

Musikaufführungen
Für nicht angemeldete Musikaufführungen erhebt die GEMA Schadensersatzansprüche gemäß §§ 37, 38 LiUrHG. Setzen Sie sich daher direkt – vor Beginn der Ausstellung – mit der GEMA in Verbindung, um eine Vereinbarung für urheberrechtlich geschützte Musikaufführungen zu treffen. GEMA Bezirksdirektion Hamburg, Schierenberg 66, 22145 Hamburg,
Telefon +49 (0) 40.6790930 Telefax +49 (0) 40.67909311, www.gema.de.

Öffentliche Parkmöglichkeiten
Parkplatz ‘Bürgerweide‘
Für Fahrer von PKW und LKW besteht die Möglichkeit, in direkter Nähe der Messehallen für folgende Gebühren (inkl. MwSt.) auf einem öffentlichen, unbewachten Parkplatz zu parken:
PKW (Tagesgebühr EUR 5,00*); PKW mit Anhänger (Tagesgebühr EUR 10,00*)
PKW / LKW über 3,5 t (Tagesgebühr EUR 15,00*); LKW mit Anhänger (Tagesgebühr EUR 30,00*)
Der Parkplatz ist über die Einfahrt in der Theodor-Heuss-Allee zu erreichen. Es stehen ausreichend Parkplätze zur Verfügung, Reservierungen sind nicht möglich. Beim Verlassen des Parkplatzes erlischt das Parkticket.
Parkhaus der Messe Bremen (nur PKW!)
Das Parkhaus ist ganztägig geöffnet. Die Parkgebühr beträgt EUR 1,20* pro angefangener Stunde (Tagesgebühr EUR 12,00*). Die Einfahrt des Parkhauses ist von der Hollerallee aus zu erreichen.
*= Preise vorbehaltlich von Änderungen durch die Parkplatz-Verwaltung, inkl. MwSt.

Wichtige Hinweise | *Important details*

Public Transport

National Transport: Deutsche Bahn AG, Telefon 01805.996633 (personal adviser, chargeable)
Telefon 0800.1507090 (automated service, free of charge), http://www.bahn.de
Local Transport: Bremer Verkehrsbetriebe (BSAG) & Bremer Straßenbahn AG
Flughafendamm 12, 28199 Bremen, 24h-Kundentelefon: 01805.826826 (14 Ct./Min.), http://www.bsag.de

Security

The organiser is not responsible for the guarding of exhibition stands. Exhibitors are recommended to organise security for their own stands. Stand security may be performed only by the security company authorised by the exhibition management. For your order please use ***form D 24.***

Stand and exhibit safety

The exhibitor is responsible for the safety of all stand structures and exhibits; a proof may be required. Safety must be in accordance with the Bremen building regulations (BrLBauO). Stand components and exhibits must not put a load on hall structures such as roofs, ceilings, supports, columns, pipes, etc. Light advertising objects such as flags and stand lighting must also not be secured to these structures.

Stand area

The rented stand area will be measured out by the organiser and the corner points marked. Irrespective of the stand confirmation by the organiser, exhibitors are recommended to measure the rented stand area themselves and determine the conditions existing at the stand prior to setting up. The organiser cannot guarantee the accuracy of measurements and other details.

Stand building, stand design

Partitions to define the extent of the stand are not included in the area price per m². The entire design of the stand requires the use of stand elements that are commonly used for trade fairs. Due to the local givenness in the Hansesaal of the CCB ist the installation of carpet not strictly necessary and only possible in combination with an a wooden underfloor construction. Sufficient lighting of the stand are essential for the presentation. Each exhibitor is responsible for the construction, the setting up and the operation of the stand as well as for compliance with rules and regulations. Stands that consist of several storeys always have to be approved. Stabilising against neighbouring stands or existing structures is not permitted. All materials used must be flame retardant. See Technical Guidelines for further details.

Stand construction and decorative materials

Stands in row, at corner or head positions cannot build across to the neighbouring stand. The safety zone between your stand and your neighbouring stand must be at least 1.0 m by building across.

Stand cleaning

Exhibitors are responsible for cleaning of their own stands. If this is not performed by the exhibitor himself, he must entrust cleaning to the company authorised by the exhibition management. See ***order form D 21.***

Stand labeling

All exhibition stands must be labeled with a sign (in sufficient size) stating the exact name under wich the exhibitor ist doing his trade.

Sub-exhibitors

Every exhibitor is asked to declare his sub-exhibitors to the organiser by stating their company names, full address, telephone, fax numbers, e-mail and internet.

Sub-letting of stands

The explicit permission of the organiser must be obtained for any sub-letting or renting of the exhibition stand to a third party.

Supply lines and safety installations

All stand supply points in the supply channel as well as fire alarms, hydrants, electricity distribution panels, telephone points, sprinkler heads etc. must be kept accessible and in working order. Along the sides of stands that do not border aisles, exhibitors must allow supply lines to be laid above ground level to supply third parties.

Taxi companies

Taxi-Roland GmbH, Telefon +49 (0) 421.14433, Telefax +49 (0) 421.1443136
Taxi-Ruf Bremen, Telefon +49 (0) 421.14014
Hansa-Funk-Taxen GmbH, Telefon +49 (0) 421.14141

WICHTIGE HINWEISE | *IMPORTANT DETAILS*

Öffentliche Verkehrsmittel
Deutsche Bahn AG, Telefon 01805.996633 (persönlicher Ansprechpartner, gebührenpflichtig)
Telefon 0800.1507090 (Sprachdialogsystem, kostenfrei), Internet: www.bahn.de
Bremer Verkehrsbetriebe (BSAG) & Bremer Straßenbahn AG
Flughafendamm 12, 28199 Bremen, 24h-Kundentelefon: 01805.826826 (14 Ct./Min. aus deut. Festnetz), http://www.bsag.de.

Platzierung
Jedem Aussteller wird empfohlen, sich nach der Standzuteilung über Lage und Maße etwaiger Einbauten, insbesondere Feuermelder, Hallensäulen, Verlauf der Versorgungskanäle etc. selbst zu informieren und ggf. den Standbauer zu unterrichten. Die Standgrenzen sind unbedingt einzuhalten.

Reinigung
Die Reinigung des Geländes, der Hallen und Gänge wird von der Messeleitung veranlasst. Für die Beseitigung aller anfallenden Abfälle, sowohl während der Veranstaltung als auch beim Auf- und Abbau, ist der Aussteller verantwortlich. Die Entsorgung ist gemäß dem Abfallbeseitigungsgesetz, neueste Fassung, vom Aussteller bzw. von dessen Beauftragten selbst vorzunehmen. Die Maßnahmen zur Wertstofftrennung sind zu beachten. Siehe auch **Formular D 22 - D 23**.

Sanitäter
Während der Öffnungszeiten der Veranstaltung ist ein Sanitätsteam vor Ort, Tel: +49 (0) 421.3505-215.

Spedition
Der Einsatz von eigenen Staplern und Kränen durch die Aussteller ist nicht zulässig. Um eine Gewähr für die reibungslose Anlieferung aller Ausstellungsgüter sicherzustellen, wenden Sie sich bei Speditionsanfragen an unseren Messespediteur (siehe auch **Formular E 1 - E 4**): Spedition F.W. Neukirch GmbH & Co. KG, Zum Panrepel 37, 28307 Bremen, Telefon: +49 (0) 421.4894430.

Standbau- und Exponatesicherheit
Für die Standsicherheit aller Bauten und Exponate ist der Aussteller verantwortlich und ggf. nachweispflichtig. Gültig ist die Bremer Landesbauordnung (BrLBauO). Bauseitig vorhandene Bauteile wie Dächer, Decken, Träger, Stützen, Rohrleitungen o.ä. dürfen durch Standbauteile und Exponate nicht belastet werden; auch leichte Werbeträger, Fahnen, Standbeleuchtung usw. dürfen an diesen Bauteilen nicht befestigt werden. Bitte beachten Sie die Technischen Richtlinien.

Standbau, Standgestaltung
Trennwände zur Standbegrenzung sind nicht im m²-Preis für die Ausstellungsfläche enthalten. Die gesamte Gestaltung des Messestandes bedarf der Nutzung von bei Fachmessen üblichen Standelementen. Aufgrund der örtlichen Gegebenheiten im Hansesaal des CCB, ist die Verlegung von Teppichböden nicht zwingend erforderlich und nur in Verbindung mit einer Unterbodenkonstruktion möglich. Eine ausreichende Beleuchtung des Standes ist für das Erscheinungsbild notwendig. Jeder Aussteller ist für die Konstruktion, den Aufbau und Betrieb des Messestandes sowie die Einhaltung der Vorschriften eigenverantwortlich. Mehrgeschossige Standbauweise ist grundsätzlich genehmigungspflichtig. Die Stabilisierung gegen Nachbarstände bzw. vorhandene Bausubstanz ist nicht gestattet. Alles verwendete Material muss schwer entflammbar sein. Siehe hierzu die Technischen Richtlinien. Bei Reihen-, Eck- und Kopfständen ist eine Überbauung zum Standnachbarn hin nicht erlaubt. Die Sicherheitszone zum Nachbaraussteller muss hierbei mindestens 1,0 m betragen!

Standfläche
Die gemietete Standfläche wird durch den Veranstalter bzw. Servicepartner eingemessen; die Eckpunkte werden markiert. Den Ausstellern wird empfohlen, die gemietete Standfläche, unabhängig von der Standbestätigung durch den Veranstalter, vor Beginn des Aufbaus auszumessen und die baulichen Gegebenheiten festzustellen, da der Veranstalter für die Richtigkeit von Maßen und sonstigen Angaben keine Gewähr übernimmt.

Standnummerierung
Die Messestände werden durch den Veranstalter bzw. Servicepartner mittels Standnummern in einheitlicher Form gekennzeichnet.

Standreinigung
Für die Reinigung des Messestandes hat der Aussteller selbst zu sorgen. Sofern die Reinigung nicht in Aussteller eigener Regie erfolgt, benutzen Sie bitte für die Beauftragung der Standreinigung das **Formular D 21.**

Taxi-Service
Taxi-Roland GmbH, Telefon +49 (0) 421.14433, Telefax +49 (0) 421.1443136
Taxi-Ruf Bremen, Telefon +49 (0) 421.14014
Hansa-Funk-Taxen GmbH, Telefon +49 (0) 421.14141

VDE - EU-Niederspannungsrichtlinie
Sämtliche elektrischen Geräte müssen den VDE-Bestimmungen bzw. der EU-Niederspannungsrichtlinie entsprechen und über ein in der EU anerkanntes Sicherheitszeichen verfügen.

Theft prevention

1. Construction period

As soon as your exhibits have been delivered, do not leave your stand unattended. Keep all small and valuable objects in a safe place. Lockable cupboards and display cases can be rented from the authorised company.

2. During the event

Make sure your stand is attended before visitors are allowed into the exhibition. Do not leave your stand unattended during breaks and lock up all personal belongings. High risk exhibits should be specially protected. It is recommended to hang curtains around the stand in the evening to protect exhibits from prying eyes.

3. Dismantling period

Theft most frequently occurs during the first three to four hours of the dismantling period, so do not leave your stand unattended during this period. Leave your stand only after the exhibits have been put in a safe place, loaded for removal or handed over to the forwarding agents. If you cannot dismantle your stand immediately after the end of the exhibition, we recommend you order stand security to guard the stand until you begin dismantling.

Reporting theft: All incidents of theft should be reported to the police. Inform the exhibition management of any incident immediately. They will tell you which police station you should report the theft to.

Traffic regulations

No parking! During the exhibition, parking is not allowed next to the halls and in front of entrances and exits. During construction and dismantling periods, vehicles may be parked at these places for loading and unloading only.

Waste disposal

The exhibitor is responsible for disposing of all waste he causes both during the event as well as during construction an dismantling work. Disposal of waste must be undertaken by the exhibitor or a company authorised by him and must be in accordance with the latest waste disposal laws. Exhibitors must comply with requirements for waste separation.

See ***order form D 22 - D 23.***

WICHTIGE HINWEISE | *IMPORTANT DETAILS*

Versicherung

Der Aussteller trägt das gesamte Risiko für seinen Messestand und die Ausstattung und haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch seinen Betrieb entsteht. Wir empfehlen den Abschluss einer Versicherung! Bitte prüfen Sie die Möglichkeit, eigene Versicherungen abzuschließen oder den genannten Servicepartner zu nutzen (siehe **Formular E 5**).

Versorgungs- und Sicherheitseinrichtungen

Alle Anschlusspunkte zur Standversorgung im Versorgungskanal sowie Feuermelder, Hydranten, ELT-Verteilungen, Leitern, Telefonverteiler, Sprinklerköpfe usw. müssen zugänglich und funktionsfähig bleiben. Sie dürfen nicht mit Standmaterial oder Exponaten verbaut werden. An den Standgrenzen, die nicht Ganggrenzen sind, gestattet der Aussteller die Überflurverlegung von Leitungen zur Versorgung Dritter.

Verkehrsregelungen

Parkverbot! Das Parken von Fahrzeugen in unmittelbarer Nähe der Hallen und vor Ein- und Ausgängen ist während der Messe nicht gestattet. An den Auf- und Abbautagen dürfen Fahrzeuge nur zum Be- und Entladen an den vorgenannten Stellen halten.

Werbemaßnahmen – Vorführungen

Werbliche Aktionen sind nur auf der eigenen Standfläche zulässig. Hierfür ist ausreichend Zuschauerraum auf der Standfläche nachzuweisen. Optische, akustische und andere Werbemaßnahmen dürfen nicht zu Behinderungen und Störungen auf den Gängen und Nachbarständen führen. Beschallungsboxen und Lautsprecher dürfen nicht in die Gangbereiche gerichtet werden. Der max. Geräuschpegel durch Werbung und Exponate darf 60 dB (A) an der Standgrenze nicht überschreiten. Der Einsatz von Gasen und Dämpfen ist unzulässig. Laseranlagen müssen dem Gewerbeaufsichtsamt angezeigt werden. Blinkzeichen und Laufschriften sind genehmigungspflichtig. Pyrotechnische Reklame und Vorführungen müssen dem Bauordnungsamt angezeigt werden. Luftballons, gefüllt mit nicht brennbarem Gas, sind gestattet, sofern das zulässige Bauprofil eingehalten wird.

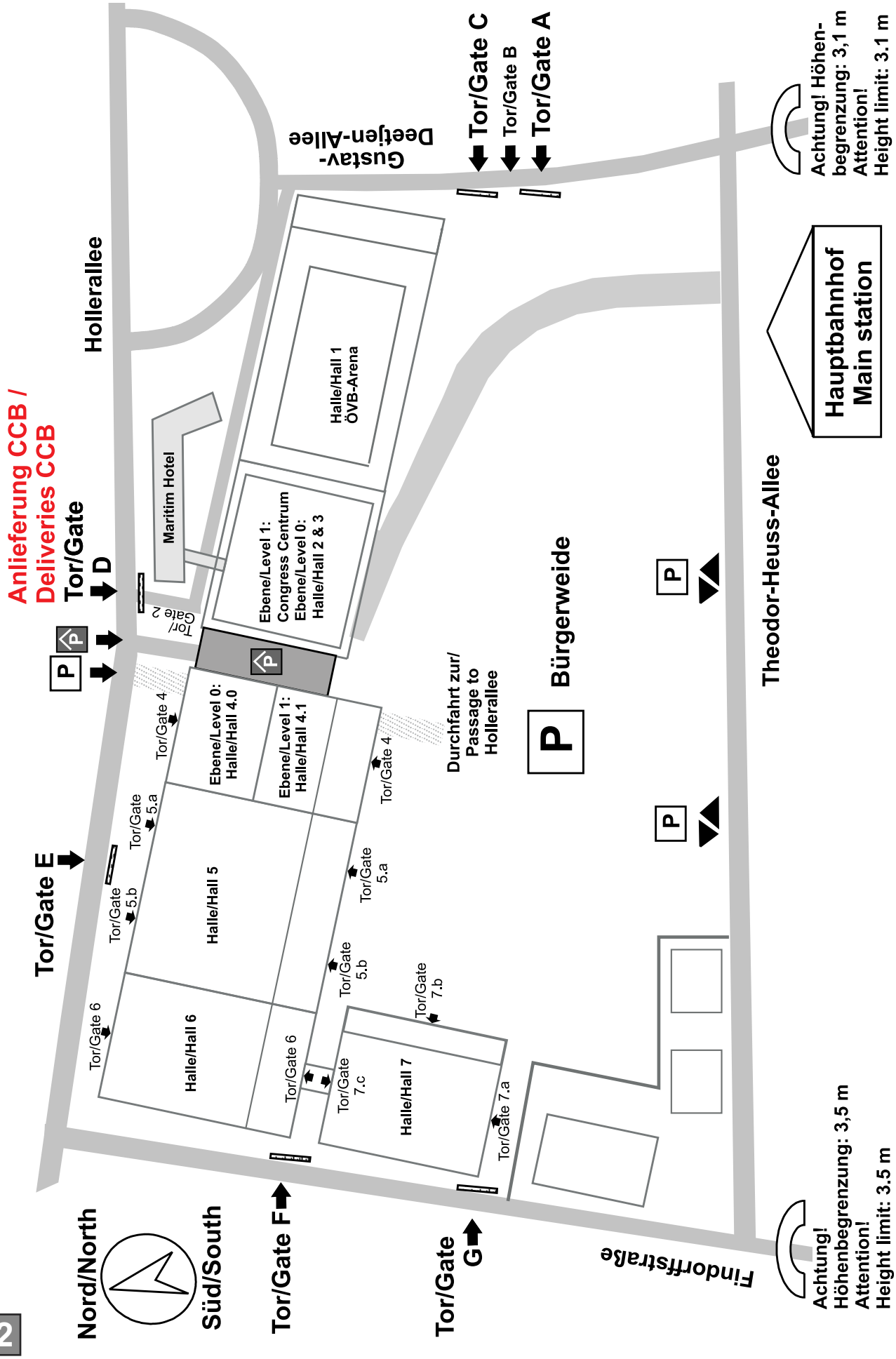
Werbung innerhalb der Ausstellung

Für Werbezwecke der Aussteller steht der durch die Standwände begrenzte Raum zur Verfügung. Transparente und Firmenschilder dürfen nicht in die Gänge hineinragen. Jegliche Werbung und die Verteilung von Werbematerial außerhalb der Messestände ist nicht gestattet. Werbung, die gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt, sowie solche weltanschaulichen oder politischen Charakters, ist innerhalb des Messegeländes nicht statthaft. Die Messegesellschaft ist berechtigt, Werbung sowie die Ausgabe von Werbematerial, das zu Beanstandungen Anlass gibt, zu untersagen und vorhandene Bestände derartigen Materials für die Dauer der Messe sicherzustellen. Auf Forderung der Messeleitung sind alle Vorführungen sofort einzustellen, wenn berechtigte Beschwerden vorliegen. Bei Streitigkeiten über die Zulassung einer Werbung entscheidet die Messeleitung unter Ausschluss des Rechtsweges.

Wertstofftrennung

Für die Beseitigung aller anfallenden Abfälle, sowohl während der Veranstaltung als auch beim Auf- und Abbau, ist der Aussteller verantwortlich. Die Entsorgung ist gemäß dem Abfallbeseitigungsgesetz, neueste Fassung, vom Aussteller bzw. von dessen Beauftragten selbst vorzunehmen. Die Maßnahmen zur Wertstofftrennung sind zu beachten. Siehe auch **Formular D 22 - D 23.**

LAGEPLAN | *SITE PLAN*



Anfahrtsbeschreibung für LKW & Transporter | *Directions for trucks & vans*:

Autobahn A 1 | *Motorway 'A 1'*:

A1 bis Bremer Kreuz, dort auf die A 27, Richtung: Bremerhaven / Bremen

A1 until motorway intersection "Bremer Kreuz", turn onto A 27, direction: Bremerhaven / Bremen

Autobahn A 27 | *Motorway 'A 27'*:

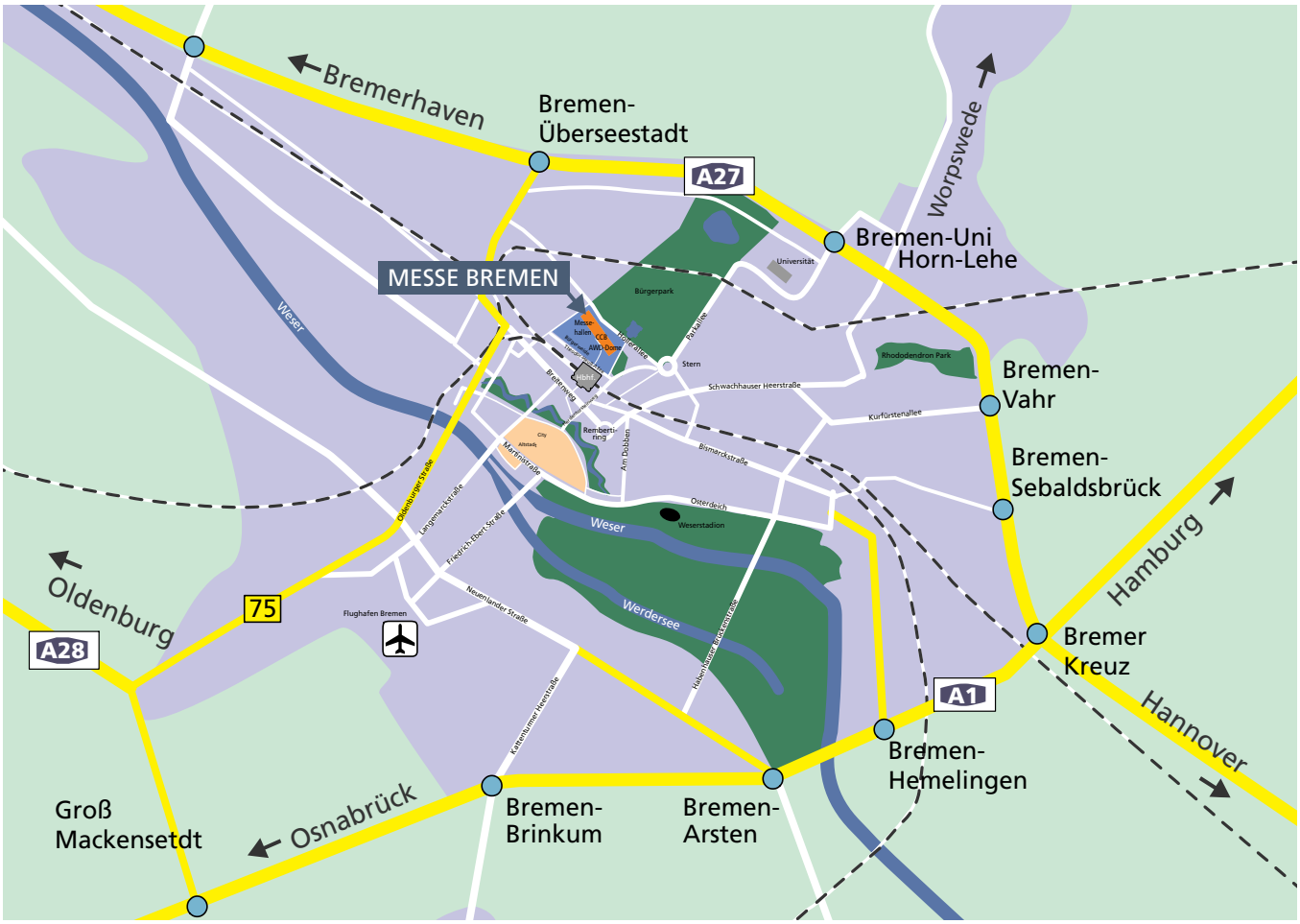
Abfahrt: "Überseestadt"
Achtung: nach der Abfahrt unbedingt rechts halten (nicht auf die Brücke, sondern rechts vorbei)
Richtung: "Messe / Bremen Arena / ÖVB-Arena"
In den Kreisverkehr "Osterfeuerberger Ring". Hier: dritte Ausfahrt = "Utbremer Ring"
Zweite Möglichkeit rechts in die "Fürther Str." Dem Straßenverlauf immer folgen bis "Hollerallee"
("Fürther Str." - "Eickedorfer Str." - "Hollerallee").

Exit: "Überseestadt"
Attention: keep in right lane (not entering bridge, but passing it on right side)
Direction: "Messe / Bremen Arena / ÖVB-Arena"
Enter circle "Osterfeuerberger Ring" take third exit = "Utbremer Ring"
Take second turn right onto "Fürther Str." and follow this direction until "Hollerallee"
("Fürther Str." - "Eickedorfer Str." - "Hollerallee").

Zu Tor D | *To gate D:*

Die Hollerallee befindet sich hinter den Messehallen - hier finden Sie rechts die Geländezufahrt Tor D.
Für die Zufahrt zum Geländetor beachten Sie bitte auch die Beschriftung des elektronischen Verkehrsleitsystems.

"Hollerallee" is located at the backside of the exhibition halls. Here you will find access to gate D.
For additional directions to the gate please pay attention to our electronic traffic control system.



MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

DEWI GmbH
-DEWEK 2012-
Ebertstr. 96
26382 Wilmhelmshaven

Fax: +49 (0) 4421.4808-843

Ansprechpartner | *Contact:*

Herr Carsten Ender
Tel.: +49 (0) 4421.4808-0
E-mail: dewek@dewi.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

AUSSTELLERVERZEICHNIS | *LIST OF EXHIBITORS*

Wir bestellen hiermit gemäß den Eintragungsbedingungen folgende Eintragung im alphabetischen Firmenverzeichnis.

We wish to have the following entry included in the Index of Exhibitors, in accordance with the terms and conditions of registration.

Der Abdruck von Firmen- oder Warenzeichen ist hier nicht möglich!

Company logos and brands cannot be printed here!

Unser Eintrag soll unter diesem Buchstaben erscheinen: → Buchstabe

Please include our entry under the letter: → *Letter*

Name | *Name*: _____

Straße | *Street*: _____

PLZ / Ort | *Post Code / City*: _____

Telefon | *Telephone*: _____ Telefax | *Facsimile*: _____

E-Mail: _____ Internet | *Website*: _____

D

DEWI GmbH
Ebertstrasse 96
26382 Wilhelmshaven, Germany
Tel.: +49 4421 4808 0
Fax: +49 4421 4808 843
dewi@dewi.de www.dewi.de **Booth: C12**

DEWI is one of the leading international consultants with over 1300 customers in about 47 countries. The portfolio contains site assessment, energy yield predictions, electrical, power and mechanical load measurements of WTGS, turbine inspection, due diligence, offshore research, seminars and consultancy. Accredited to EN ISO/IEC 17025 and member of MEASNET.

Muster / Example

Für das Verzeichnis bitten wir um Zusendung:

1) Firmen Logo als eps Datei (offene Vektorgrafik)
2) Kurzbeschreibung als Firmenbeschreibung mit max. 50 Wörtern in Englischer Sprache.
3) Zusendung bis: **12. Oktober 2012** an Herrn Ender

Für die Anmeldung von Mitausstellern benutzen Sie bitte Formblatt B 3.

For this list please sent us:

1) Company Logo as eps file(open Vector Graphic)
2) Brief description of your company with max. 50 words
*3) Delivery to DEWI by **12th October 2012** to Herrn Ender*

For the registration of co-exhibitiors please use form B 3.

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum \| *Place, Date*

Eintragungsbedingungen Ausstellerverzeichnis

Die DEWI GmbH gibt zur Messe ein Ausstellerverzeichnis heraus. Dieses Verzeichnis enthält u.a. das alphabetische Ausstellerverzeichnis, eine Produktgruppengliederung und einen Übersichtsplan der Ausstellungsstände.
Die Bearbeitung liegt in den Händen von:

DEWI GmbH
-DEWEK 2012-
Ebertstr. 96
26382 Wilhelmshaven, Germany

Tel.: +49 4421 4808-0
Fax: +49 4421 4808-843

Für den Inhalt von Anzeigen und Eintragungen und evtl. daraus entstehende Schäden ist der Inserent verantwortlich.

Terms of Registration - index of exhibitors

A fair insert is published for the fair by the exhibition/fair organizer, DEWI GmbH.

The catalogue includes (among other things) an index of exhibitors, an index of product groups as well as floor and hall plans.
Responsible production:

DEWI GmbH
-DEWEK 2012-
Ebertstr. 96
26382 Wilhelmshaven, Germany

Telephone.: +49 4421 4808-0
Facsimile: +49 4421 4808-843

The advertiser is responsible for the content of advertisements and entries, as for possible damages arising from them.

Ausstellerverzeichnis, alphabetisch

Die Aussteller sowie jede zusätzlich vertretene Firma (Mitaussteller) werden mit Firmenbezeichnung, Adresse (nur handelsgerichtlich eingetragene Firmierung) und Produktaufzählung einmal im alphabetischen Ausstellerverzeichnis aufgeführt.
Die Schaltung eines Firmen- oder Warenzeichens im alphabetischen Ausstellerverzeichnis ist nicht möglich.
Aussteller, die bis Redaktionsschluss keinen Eintragungsauftrag erteilt haben, werden nach der Eintragung in den Ausstellungs-/Anmeldeunterlagen im Ausstellerverzeichnis berücksichtigt. Für die Richtigkeit dieser Eintragung kann nicht garantiert werden.

Index of exhibitors in alphabetical order

The exhibitors, as well as additional companies represented (sub-exhibitors), are listed once with company name, address (official registration only) and product enumeration in the alphabetical index of exhibitors.
It is not possible to include a company logo or a brand name within this index.
Exhibitors who did not send their order for entry back by deadline will be included in the index of exhibitors according to their entries in the exhibition application forms. There can be no guarantee for the correctness of these entries.

Berechnung (Mitaussteller)

Die Eintragung im Ausstellerverzeichnis kostet EUR 120,00.

Charges (co-exhibitors)

The main entry will be charged amounting to EUR 120.00.

Wichtige Hinweise

Korrekturabzüge können aus organisatorischen Gründen für die Verzeichnisse grundsätzlich nicht verschickt werden. Ansprüche aus Nichtveröffentlichungen oder fehlerhafter Wiedergabe der Eintragungen können nicht erhoben werden.
Nicht unterschriebene Bestellformulare werden zurückgesandt.

Important details

Due to organisational reasons it is impossible to dispatch index proofs. No claims can be made on account of non-printing or incorrect printing of entries.
Unsigned order forms will be returned.

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

DEWI GmbH
-DEWEK 2012-
Ebertstr. 96
26382 Wilmhelmshaven

Fax: +49 (0) 4421.4808-843

Ansprechpartner | *Contact:*

Herr Carsten Ender
Tel.: +49 (0) 4421.4808-0
E-mail: dewek@dewi.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

MITAUSSTELLER ANMELDUNG | *CO-EXHIBITOR REGISTRATION*

Wir werden eine Ausstellerliste der DEWEK 2012 veröffentlichen.

Bitte melden Sie uns Ihre Mitaussteller, damit deren Messeteilnahme durch die Nennung im Ausstellerverzeichnis (Ausstellerliste, Internet) ein nachhaltiger Erfolg wird. Wir kontaktieren die von Ihnen genannten Mitaussteller dann direkt, um Ihnen ein Servicehandbuch für Mitaussteller mit allen notwendigen Informationen und Bestellformularen, wie z. B. Katalogeinträge, etc. zuzusenden. Gebühr: **EUR 120,00** zzgl. gesetzl. MwSt.

We would like to publish a list of exhibitors DEWEK 2012 before the exhibition.

Please inform us about your co-exhibitors, so that their participation at the fair can be a lasting success by an entry in the catalogue (list of exhibitors, homepage). We will then contact the co-exhibitors directly in order to send a service handbook for co-exhibitors with all the relevant information and order forms, as e. g. catalogue entries, etc. Charge: ***EUR 120.00*** *plus VAT.*

Mitaussteller:

Am Stand von Firma: _____

Co-Exhibitor:

At the stand of company: _____

Firma | *Company*

Straße | *Street* Postfach | *P.O. Box*

Ort | *City* Postleitzahl | *Zip Code*

Land | *Country* Internet | *Web Site*

Telefon | *Telephone* Telefax | *Facsimile*

Ansprechpartner | *Contact*: _____

Position: _____ E-Mail: _____

Branche | *Sector*: _____

Produkte | *Products*: _____

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

B 3

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

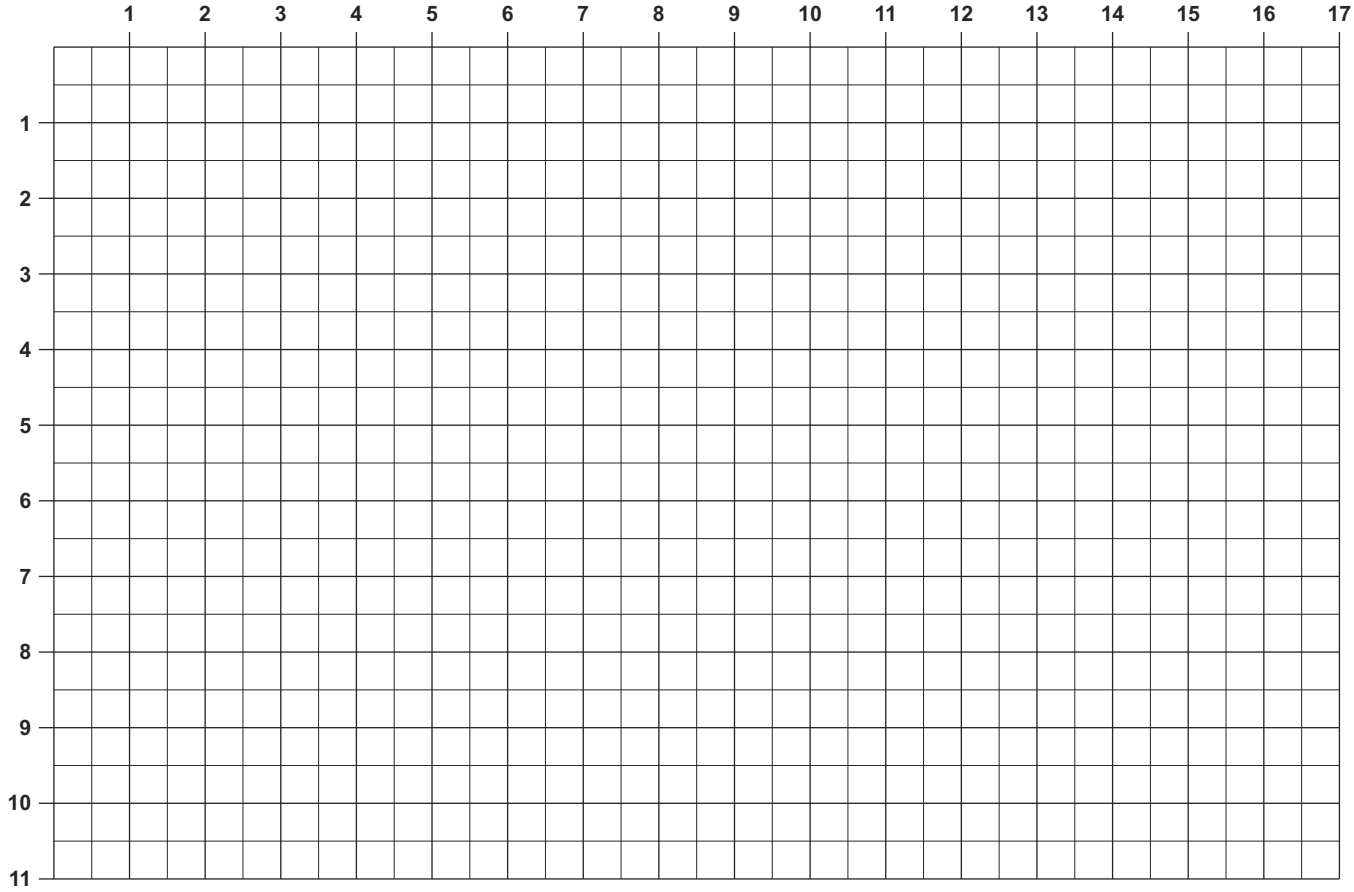
Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

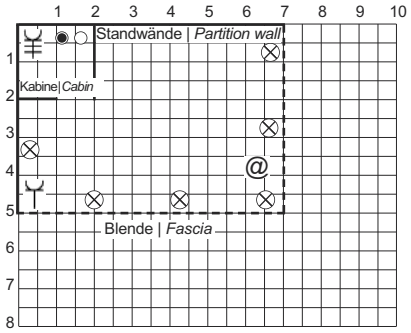
Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

STANDSKIZZE | *STAND LAYOUT*



Beispiel-Skizze | *Sample plan*



Zeichenerklärung | *Guide to symbols:*

- ◉ Wasseranschluss | *Water supply*
- ○ Wasserabfluss | *Water outlet*
- Steckdose 230 V | *Socket 230 V*
- Steckdose 400 V | *Socket 400 V*
- ⊗ Endgerät (z.B. Strahler) | *End device (e.g. spots)*
- @ Internet-Anschluss | *Internet connection*

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

STANDBAUGENEHMIGUNG | *APPROVAL OF STAND CONSTRUCTION*

Davon ausgehend, dass die hier genannten Gesetze und Bedingungen bei der Gestaltung und Ausführung des Ausstellungsstandes eingehalten werden, ist es **nicht erforderlich für Stände bis 2,5 Meter Bauhöhe** eine Standbaugenehmigung zu beantragen.
Alle anderen Standbauten, wie z.B. Stände, die die Normhöhe von 2,5 Metern überschreiten, Sonderbauten bzw. -konstruktionen (z.B. geschlossene Standdecken, Laufstege, Bühnenbereiche, Zuschauerräume etc.), zweigeschossige Standbauten sowie Bauten im Freigelände sind genehmigungspflichtig.
Unabhängig von der geplanten Bauhöhe gelten in jedem Fall die aktuellen gesetzlichen Bestimmungen sowie die Technischen Richtlinien der Messe Bremen.
Dem Antrag auf Standbaugenehmigung sind in jedem Fall beizufügen: Vollständige bemaßte Konstruktionszeichnungen, Grundrisse, Ansichten und Schnitte, Baubeschreibungen und Lageplan.

Assuming compliance with the here mentioned regulations and conditions for the design and construction of the exhibition stand, it is not necessary to apply for approval of stand construction for stands measuring up to 2.5 m. in height.
All other stand constructions such as stands that exceed the standard height of 2.5 metres, special constructions or structures (e.g. enclosed stand ceilings, gangways, stage areas, spectator rooms, etc.), two-storey stand constructions, and open-air structures are subject to approval.
Independent of the planned construction height the current legal requirements and Technical Guidelines of Messe Bremen shall apply in all cases
The following must be enclosed with the application for stand construction approval: complete dimensioned sketches of stand construction, ground-plans, *elevations and sections, description of construction, and site plan.*

Hiermit beantragen wir, entsprechend der im **Formblatt C 3** aufgeführten Bedingungen, die Erteilung einer Standbaugenehmigung für den Stand des Unternehmens:

*In accordance with the terms listed on **form C 3** we hereby apply for approval of stand construction for the stand of the exhibitor:*

_____

Standbau durch das Unternehmen | *Our stand constructor:*

_____

Stand-Nr. _____ in Halle | *hall* _____

Standabmessungen | *Size of stand*: _____ m X _____ m = _____ m²

Geplante Bauhöhe | *Planned height of stand construction* _____ m

Ausführung als: *Type of stand:*
- ❑ Reihenstand *Row stand*
- ❑ Eckstand *Corner stand*
- ❑ Kopfstand *Head stand*
- ❑ Blockstand *Block stand*

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

STANDBAUGENEHMIGUNG | *APPROVAL OF STAND CONSTRUCTION*

Für die Standsicherheit aller Bauten und Exponate ist der Aussteller verantwortlich und ggf. nachweispflichtig. Für den Standbau dürfen nur zugelassene Materialien verwendet werden. Tragende Bauteile müssen durch einen Nachweis (Statik) geprüft sein. Dies betrifft vor allen Dingen zweigeschossige Ausstellungsstände. Diese müssen in jedem Fall durch das Bauordnungsamt Bremen abgenommen werden. Baustoffe und Bauteile für den Standbau müssen schwer entflammbar oder nicht brennbar sein. Grundlage ist die DIN 4102.

Soweit messespezifisch nicht anders geregelt, beträgt die maximale Standbauhöhe in den Messehallen 7,0 Meter.

Ausnahmen: In den Hallen 2 und 4.1 beträgt die maximale Bauhöhe 4,5 Meter, im Hallenbereich 4.01 (unter Halle 4.1) ist die

Bauhöhe auf 4,0 Meter begrenzt. In der Halle 3, im Congress Centrum sowie in allen Foyerbereichen sind die möglichen Bauhöhen abhängig von der Platzierung und müssen vor Beginn der Standplanung mit der Technischen Leitung der Messe Bremen abgestimmt werden.

Auf Anfrage sind nachzureichen: Geprüfte statische Berechnung, Prüfbuch, Typenprüfung sowie Stützeinzellasten, Lasteinleitungen in den Hallenboden.

Der Standbau ist erst nach schriftlicher Genehmigung durch die Technische Leitung der Messe Bremen freigegeben. Die Genehmigung gilt nur für den einmaligen Aufbau auf der in der Genehmigung benannten Veranstaltung.

Die erforderlichen Abnahmen erfolgen durch die Messe Bremen bzw. werden durch sie koordiniert. Nach Bedarf werden Sachverständige und / oder die zuständigen Behörden hinzugezogen (z.B. Bauaufsicht, Feuerwehr, TÜV etc.).

Werden bei der Abnahme Mängel festgestellt, wird unter Friststellung die Mängelbehebung angeordnet. Werden Mängel trotz Aufforderung nicht oder nicht fristgerecht behoben, kann die teilweise oder komplette Nutzung des Standes untersagt werden.

Die Messe Bremen kann mit geeigneten Mitteln (Absperrungen, Unterbrechung der Standversorgung, Standschließung) die Nutzungsuntersagung durchsetzen. Die Regelungen bzgl. der Standmiete und der Nebenkostenabrechnung werden durch diese Maßnahmen nicht berührt.

Die unter a) und b) aufgeführten Kosten für das Genehmigungsverfahren trägt die Messe Bremen, sie berechnen sich wie folgt:

a) Gebühr für das Genehmigungsverfahren: EUR 45,00

b) Gebühr für die Prüfung statischer Berechnungen / Prüfbücher / Typenprüfung sowie für die einmalige Abnahme des Standes: EUR 4,00 pro m² Standfläche, mind. EUR 150,00

c) Zusätzlich erforderliche Abnahmen sowie ggf. anfallende Gebühren von externen Gutachtern / Prüfstellen oder Behörden werden gesondert in Rechnung gestellt.

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

The exhibitor is responsible for, and if necessary has to provide verification of, the safety of all constructions and exhibits. Only approved materials may be used for stand construction. Supporting structural elements require verification of inspection (statics). This applies in particular to two-storey exhibition stands which always have to be approved by the Bremen Building Regulations Office [Bauordnungsamt]. Building materials and construction elements for stand construction have to be flame-resistant or non-flammable. These requirements are based on DIN 4102.

In so far as there are no other requirements specific to the exhibition the maximum stand construction height in the exhibition halls is 7.0 metres.

***Exceptions:** The maximum construction height in Halls 2 and 4.1 is 4.5 metres and the maximum construction height in hall area 4.01 (beneath Hall 4.1) is 4.0 metres. The possible construction heights in Hall 3, in the Congress Centre and in all foyer areas are dependent on positioning and have to be jointly agreed with the Technical Management of Messe Bremen before the start of stand planning.*

The following have to be handed in later upon request: verified static calculations, inspection log book, type inspection, as well as single support loads, load applications in the hall floors.

Stand construction is only authorized after written approval by the Technical Management of Messe Bremen. The approval applies to a single set-up at the event named therein.

The required acceptance tests shall be carried out or co-ordinated by Messe Bremen. If necessary, experts and / or the responsible authorities will be consulted (e.g. site inspection, fire department, Technical Inspection Agency [TÜV], etc.).

If defects are identified during the acceptance test it shall be demanded that they be corrected within a set time. In the event that the defects are either not remedied or not corrected within the specified time despite a request to do so the partial or complete usage of the stand can be prohibited.

Messe Bremen can use appropriate means (barriers, interruption of stand services, stand closure) to enforce prohibition of usage. These measures shall have no effect on regulations concerning stand rental or the settlement of service charges.

Messe Bremen shall bear the costs mentioned under a) and b):

a) Fee for approval procedure: EUR 45.00

b) Fee for the inspection of static calculations / inspection log books / type inspection, and for the single acceptance of the stand: EUR 4.00 per m² stand area, min. EUR 150.00

c) Any necessary additional acceptances or if required fees demanded by external surveyors / inspection bodies or authorities shall be invoiced separately.

All prices indicated are subject to legal VAT.

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

BRANDSCHUTZ | *FIRE PREVENTION*

Artikel-Nr. *Item No.*	**Anzahl** *Quantity*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
		Feuerlöscher | *Fire extinguisher*		
Q001		**ABC-Pulverlöscher** Beschreibung: 6 kg Inhalt, Leistungsklasse 34A; 183B nach DIN EN 3 ***ABC powder fire extinguisher*** *Description: 6 kg, category 34A, 183 B in accordance with DIN EN 3*	Stck. *pcs.*	**32,50 €**
Q002		**CO_2-Löscher** Beschreibung: 5 kg Inhalt, Leistungsklasse 89B nach DIN EN 3 ***CO_2 fire extinguisher*** *Description: 5 kg CO_2, category 89B, in accordance with DIN EN 3*	Stck. *pcs.*	**59,50 €**
Q003		**Fettbrandlöscher** Beschreibung: 6 l Inhalt, speziell geeignet für Fettbrände ***fat/grease fire extinguisher*** *Description: 6 l, especially approved for fat fires*	Stck. *pcs.*	**59,50 €**
Q004		**Wasserlöscher** Beschreibung: 6 kg Inhalt, Leistungsklasse 8A nach DIN EN 3 ***Water fire extinguisher*** *escription: 6 kg water, category 8A, in accordance with DIN EN 3*	Stck. *pcs.*	**45,00 €**
		Flammschutzmittel zur flammenhemmenden Imprägnierung von saugfähigen Materialien nach DIN 4102 ***Fire retardent fluid*** *for flame-retardent impregnation of absorbent material according to DIN 4102*		
Q005		**Flammschutzspray 201,** 400 ml Dose ***Flame retardent spray 201,*** *400 ml aerosol can*	Stck. *pcs.*	**19,50 €**
Q006		**Flammschutzmittel 201,** 5-Liter Kanister ***Flame retardent fluid 201,*** *5 liter canister*	Stck. *pcs.*	**185,00 €**

Alle genannten Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen MwSt. | *All prices are subject to VAT.*

Wir bitten um Bereitstellung | *Assembly should be finished on*

am | *on* _____ um | *at* _____ Uhr.

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

BRANDSCHUTZ | *FIRE PREVENTION*

Tabelle 1: Löscher-Eignung | *Chart 1: Applicability of fire extingiushers*

Löscherart *Type of fire extinguisher*	**Brandklasse** *fire class:* **A**	Brandklasse *fire class:* B	**Brandklasse** *fire class:* **C**	**Brandklasse** *fire class:* **D**	**Brandklasse** *fire class:* **F**
	Feststoffe *Solids*	Flüssigkeiten *Liquids*	Gase *Gases*	Metalle *Metals*	Speisefett *Fats/greases*
ABC-Pulver *ABC powder*	☑	☑	☑	☒	☒
CO_2	☒	☑	☒	✗	☒
Fettbrand *Fat fire*	☑	☒	☒	✗	☑
Wasser *Water*	☑	✗	☒	✗	✗

☑ = für diese Brandklasse **geeignet** | ***suitable*** *for this fire classification*

☒ = für diese Brandklasse **ungeeignet** | ***not suitable*** *for this fire classification*

✗ = für diese Brandklasse **nicht erlaubt** - der Einsatz birgt besondere Gefahren!
not allowed for this fire classification - usage will cause increased danger!

Tabelle 2: Dosierung und Anwendung des Flammschutzmittels
Chart 2: Dosage and application of fire-retardent fluids

Gewebe | ***fabric***	**Flächengewicht** (unbehandelt) ***Basis weight*** *(untreated)*	**400 ml reichen für:** ***400 ml are sufficient for:***	**5 Liter reichen für:** ***5 liters are sufficient for:***
Krepppapier ***Crepe paper***	**35 g/m²**	**13 m²**	**185 m²**
Zellulosefasergewebe ***Fabrics from cellulose fibers***	**150 g/m²**	**2,6 m²**	**34,2 m²**
Zellulosefasergewebe ***Fabrics from cellulose fibers***	**300 g/m²**	**1,1 m²**	**14,3 m²**
Jute ***Jute***	**320 g/m²**	**1 m²**	**13,5 m²**

Die mit Formblatt C 10 vorbestellten Flammschutzmittel werden während der Aufbauzeit im Messebüro ausgegeben.

Die Übergabe der Feuerlöscher erfolgt nur gegen Unterschrift des Mieters .

Der Mieter ist während der gesamten Zeit für den / die gemieteten Feuerlöscher verantwortlich. Bei Verlust eines ABC-Pulverlöschers wird ein Neubeschaffungspreis von EUR 100,00 bei allen übrigen Löscherarten von EUR 150,00 pro Gerät fällig.

Durch missbräuchliche Nutzung entstandene Schäden an Personen bzw. Ausstellungständen und Gütern sowie alle erforderlichen Reparatur und Reinigungsarbeiten gehen zu Lasten des Mieters. Grundsätzlich wird im Falle einer missbräuchlichen Nutzung zusätzlich eine Aufwandsentschädigung von EUR 75,00 in Rechnung gestellt.

The pre-ordered flame retardent fluids (order form C 10) are distributed at the exhibition office during assembly hours.

The handover of rented fire extinguishers should be countersigned by the exhibitor.

The exhibitor is in charge of the rented material. Loss or damage will be charged by 100.00 Euros for ABC power fire extinguishers and 150.00 Euros for all other equipment.

In case of misuse the exhibitor is responsible for all material or human loss. In the case of misuse we need to charge a handling fee of 75.00 Euros.

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

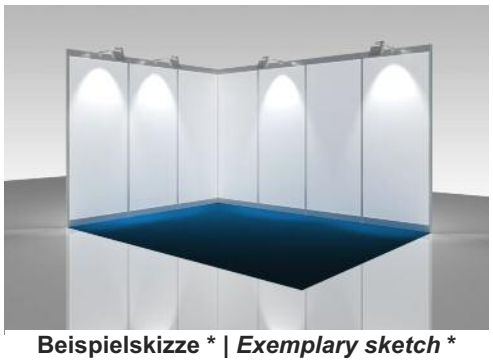
STANDBAU PAKET A | *STAND CONSTRUCTION PACKAGE A*

In den Standbaupaketen ist **kein Stromanschluss** enthalten! (Bestellung über **Formblatt D 12**)
*The stand packages do **not include electrical connections**! (Please order on **form D 12**)*

Artikel-Nr. *Item No.*	**Anzahl** *Quantity*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
A001		**Standpaket A** (Bauhöhe 2,5 Meter) Ab 6 m² bis max. 15 m². Ausführung als Reihen- oder Eckstand. ***Stand package A*** *(Height of construction 2.5 meters)* *From 6 m² to max. 15 m². Obtainable as row or corner stand.*	m²	**36,00 €**

Ausstattung | *Equipment*

Standwände ***Partition walls***	Bautyp: KANYA *Type: KANYA*
Beleuchtung ***Lighting***	Klemmstrahler (75 W Halogen, 1 Strahler pro 3 m²) *Clamp-on spots (75 W halogen, 1 spot per 3 m²)*



**Beispielskizze * | *Exemplary sketch **

(*) Teppich | carpet:

Hier wird der im Hansesaal des CCB bereits verlegte Teppichboden (blauer Farbton mit schwarzen Ornamenten) verwendet. Wenn Teppich gewünscht, ist dies für die bessere Fixierung nur mit einer Unterbodenkonstruktion (Verlegespanplatte) möglich. Details hierzu finden Sie auf Seite D 7.

In the Hansesaal of the Congress Centre will be used the already laying carpet (blue colour with black ornaments). If carpet is requested, is this for a better fixing only possible with a wooden underfloor construction (Chipboard). Details you can find on page D 7.

Standgröße | Size of stand:

_____ m x _____ m = _____ m²

Auf Seite D 5 finden Sie verschiedene Ausstattungsvarianten für die Möblierung.
On page D 5 you can find different Equipment Packages for the furnishing.

Ausführung als | *Type of stand:*

☐ Reihenstand | *Row stand*
1 Seite offen | *1 side open*

☐ Eckstand | *Corner stand*
2 Seiten offen | *2 sides open*

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

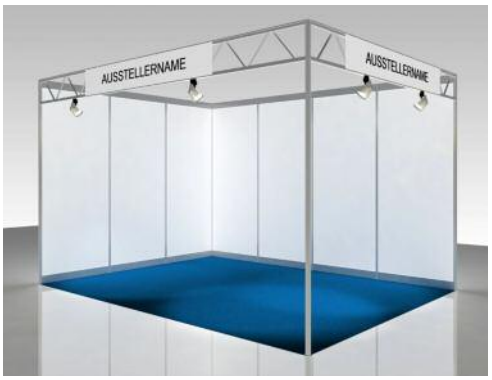
STANDBAU PAKET B | *STAND CONSTRUCTION PACKAGE B*

In den Standbaupaketen ist **kein Stromanschluss** enthalten! (Bestellung über **Formblatt D 12**)
*The stand packages do **not include electrical connections**! (Please order on **form D 12**)*

Artikel-Nr. *Item No.*	**Anzahl** *Quantity*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
A002		**Standpaket B** (Bauhöhe 2,5 Meter) Ab 6 m² bis max. 24 m². Ausführung als Reihen- oder Eckstand. ***Stand package B*** *(Height of construction 2.5 meters)* *From 6 m² to max. 24 m². Obtainable as row or corner stand.*	m²	**58,00 €**

Ausstattung | *Equipment*

Standwände ***Partition walls***	Bautyp: KANYA *Type: KANYA*
Blende ***Fascia***	Gitterträger mit Einschub-Blende an jeder offenen Gangseite, Höhe ca. 30 cm, einschließlich Beschriftung (25 Zeichen) *Lattice truss with white fascia on each open side, height ca. 30 cm, including lettering (25 letters)*
Beleuchtung ***Lighting***	Strahler an Lichtschiene (75 W Halogen, 1 Strahler pro 3 m²) *Spots on rail (75 W halogen, 1 spot per 3 m²)*



Beispielskizze * | *Exemplary sketch **

(*) Teppich | carpet:

Hier wird der im Hansesaal des CCB bereits verlegte Teppichboden (blauer Farbton mit schwarzen Ornamenten) verwendet. Wenn Teppich gewünscht, ist dies für die bessere Fixierung nur mit einer Unterbodenkonstruktion (Verlegespanplatte) möglich. Details hierzu finden Sie auf Seite D 7.

In the Hansesaal of the Congress Centre will be used the already laying carpet (blue colour with black ornaments). If carpet is requested, is this for a better fixing only possible with a wooden underfloor construction (Chipboard). Details you can find on page D 7.

Standgröße | Size of stand:

_____ m x _____ m = _____ m²

Auf Seite D 5 finden Sie verschiedene Ausstattungsvarianten für die Möblierung.
On page D 5 you can find different Equipment Packages for the furnishing.

Ausführung als | *Type of stand:*

☐ Reihenstand | *Row stand*
1 Seite offen | *1 side open*

☐ Eckstand | *Corner stand*
2 Seiten offen | *2 sides open*

Gewünschte Blendenbeschriftung Paket B | *Desired fascia lettering for package B:*

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

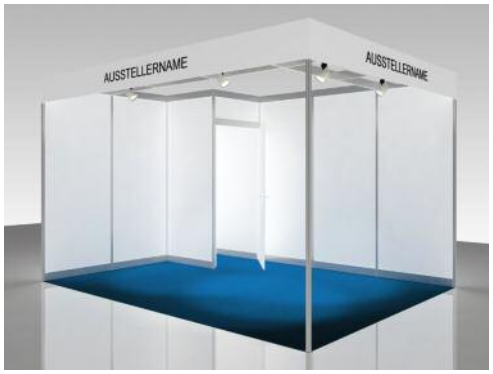
STANDBAU PAKET C | *STAND CONSTRUCTION PACKAGE C*

In den Standbaupaketen ist **kein Stromanschluss** enthalten! (Bestellung über **Formblatt D 12**)
*The stand packages do **not include electrical connections**! (Please order on **form D 12**)*

Artikel-Nr. *Item No.*	**Anzahl** *Quantity*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
A009		**Standpaket C** (Bauhöhe 2,5 Meter) Baugröße: ab 6 m² bis 36 m², Ausführung als Reihen-, Eck-, oder Kopfstand ***Stand package C*** *(Height of construction 2.5 meters)* *Size: from 6 m² to 36 m², obtainable as row, corner or head stand*	m²	**73,00 €**

Ausstattung | *Equipment*

Standwände ***Partition walls***	Bautyp: KANYA *Type: KANYA*
Blende ***Fascia***	Umlaufende weiße Blende, vorgehängt an jeder offenen Gangseite, Höhe ca. 30 cm, einschließlich Beschriftung (25 Zeichen) *White fascia on each open side, height ca. 30 cm, including lettering (25 letters)*
Beleuchtung ***Lighting***	Strahler an Lichtschiene (75 W Halogen, 1 Strahler pro 3 m²) *Spots on rail (75 W halogen, 1 spot per 3 m²)*
Kabine ***Cabin***	abschließbare Kabine, Größe: 1 m² Kabine bis 15 m² Standgröße; ab 16 m² Standgröße: 2 m² Kabine, ab 24 m² Standgröße: Kabine 4 m² *lockable cabin, size: 1 m² for stands up to 15 m² stand size, from 16 m² stand size: cabin size 2 m², from 24 m² stand size: cabin size 4 m²*



Beispielskizze * | *Exemplary sketch **

(*) Teppich | carpet:

Hier wird der im Hansesaal des CCB bereits verlegte Teppichboden (blauer Farbton mit schwarzen Ornamenten) verwendet. Wenn Teppich gewünscht, ist dies für die bessere Fixierung nur mit einer Unterbodenkonstruktion (Verlegespanplatte) möglich. Details hierzu finden Sie auf Seite D 7.

In the Hansesaal of the Congress Centre will be used the already laying carpet (blue colour with black ornaments). If carpet is requested, is this for a better fixing only possible with a wooden underfloor construction (Chipboard). Details you can find on page D 7.

Standgröße | Size of stand:

_____ m x _____ m = _____ m²

Auf Seite D 5 finden Sie verschiedene Ausstattungsvarianten für die Möblierung.
On page D 5 you can find different Equipment Packages for the furnishing.

Ausführung als | *Type of stand:*

- ❑ Reihenstand | *Row stand* — 1 Seite offen | *1 side open*
- ❑ Eckstand | *Corner stand* — 2 Seiten offen | *2 sides open*
- ❑ Kopfstand | *Head stand* — 3 Seiten offen | *3 sides open*

Gewünschte Blendenbeschriftung Paket C | *Desired fascia lettering for package C:*

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

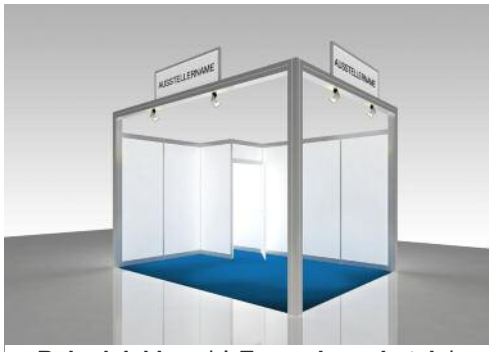
STANDBAU PAKET D | *STAND CONSTRUCTION PACKAGE D*

In den Standbaupaketen ist **kein Stromanschluss** enthalten! (Bestellung über **Formblatt D 12**)
*The stand packages do **not include electrical connections**! (Please order on **form D 12**)*

Artikel-Nr. *Item No.*	**Anzahl** *Quantity*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
A016		**Standpaket D** (Bauhöhe **3,5 Meter**) Baugröße: ab 9 m² bis 50 m², Ausführung als Reihen-, Eck- oder Kopfstand ***Stand package D*** *(Height of construction **3.5 meters**)* *Size: from 9 m² to 50 m², obtainable as row, corner or head stand*	m²	**88,00 €**

Ausstattung | *Equipment*

Standwände ***Partition walls***	Bautyp: SYMA Molto 12/12 *Type: SYMA Molto 12/12*
Blende ***Fascia***	Erhöhtes Blendenschild, wählbar in 4 Hintergrundfarben, an jeder offenen Gangseite, inkl. Beschriftung (25 Zeichen) *Raised fascia, choice of 4 background colours, situated at each open side, including lettering (25 letters)*
Beleuchtung ***Lighting***	Strahler an Lichtschiene (75 W Halogen, 1 Strahler pro 3 m²) *Spots on rail (75 W halogen, 1 spot per 3 m²)*
Kabine ***Cabin***	abschließbare Kabine, Größe: 1 m² Kabine bis 15 m² Standgröße; ab 16 m² Standgröße: 2 m² Kabine, ab 24 m² Standgröße: Kabine 4 m² *lockable cabin, size: 1 m² for stands up to 15 m² stand size, from 16 m² stand size: cabin size 2 m², from 24 m² stand size: cabin size 4 m²*



Beispielskizze * | *Exemplary sketch **

(*) Teppich | carpet:

Hier wird der im Hansesaal des CCB bereits verlegte Teppichboden (blauer Farbton mit schwarzen Ornamenten) verwendet. Wenn Teppich gewünscht, ist dies für die bessere Fixierung nur mit einer Unterbodenkonstruktion (Verlegespanplatte) möglich. Details hierzu finden Sie auf Seite D 7.

In the Hansesaal of the Congress Centre will be used the already laying carpet (blue colour with black ornaments). If carpet is requested, is this for a better fixing only possible with a wooden underfloor construction (Chipboard). Details you can find on page D 7.

Standgröße | Size of stand:

_____ m x _____ m = _____ m²

Auf Seite D 5 finden Sie verschiedene Ausstattungsvarianten für die Möblierung.
On page D 5 you can find different Equipment Packages for the furnishing.

Ausführung als | *Type of stand:*

☐ Reihenstand | *Row stand*
1 Seite offen | *1 side open*

☐ Eckstand | *Corner stand*
2 Seiten offen | *2 sides open*

☐ Kopfstand | *Head stand*
3 Seiten offen | *3 sides open*

Gewünschte Hintergrundfarbe für Blendenschild | *Desired background colour of fascia:*

☐ weiß | *white* ☐ blau | *blue* ☐ rot | *red* ☐ dunkelgrau | *dark grey*

Gewünschte Blendenbeschriftung | *Desired fascia lettering:*
(Schriftfarbe: schwarz auf weißer Blende, weiß auf farbiger Blende. | Colour of lettering: black on white fascia, white on coloured fascia)

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

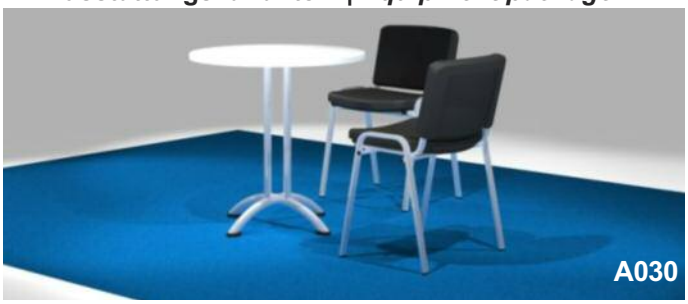
AUSSTATTUNGSVARIANTEN | *EQUIPMENT PACKAGES*

Artikel-Nr. *Item No.*	**Anzahl** *Quantity*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
A030		**Ausstattungsvariante 1:** 1 Tisch, rund, weiß; 2 Polsterstühle ***Equipment package 1:*** *1 table, round, white; 2 chairs*	Stck. *pcs.*	**58,00 €**
A031		**Ausstattungsvariante 2:** 1 Tisch, quadratisch, weiß; 2 Polsterstühle ***Equipment package 2:*** *1 table, square, white; 2 chairs*	Stck. *pcs.*	**56,00 €**
A032		**Ausstattungsvariante 3:** 1 Stehtisch, rund, weiß; 2 Barhocker ***Equipment package 3:*** *1 bar-height bistro table, round, white; 2 bar stools*	Stck. *pcs.*	**66,00 €**
A033		**Ausstattungsvariante 4:** 1 Counter, 100 x 100 x 50 cm, weiß; 1 Barhocker ***Equipment package 4:*** *1 counter, 100 x 100 x 50 cm, white; 1 bar stool*	Stck. *pcs.*	**99,00 €**

In den Ausstattungsvarianten ist **kein Teppich** enthalten. Wenn Teppich gewünscht, ist dies für die bessere Fixierung nur mit einer Unterbodenkonstruktion (Verlegespanplatte) möglich. Details hierzu finden Sie auf Seite D 7.

*The equipment packages do **not include carpet.** If carpet is requested, is this for a better fixing only possible with a wooden underfloor construction (Chipboard). Details you can find on page D 7.*

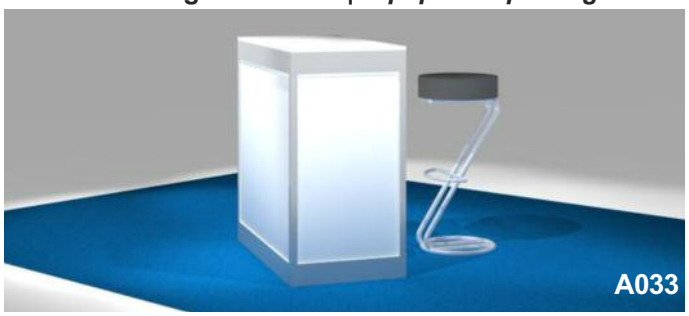
Ausstattungsvariante 1 | *Equipment package 1:*



Ausstattungsvariante 2 | *Equipment package 2:*

Ausstattungsvariante 3 | *Equipment package 3:*

Ausstattungsvariante 4 | *Equipment package 4:*



Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

STANDWÄNDE UND BASISAUSSTATTUNG | *PARTITION WALLS AND BASIC STAND FITTINGS*

Artikel-Nr. *Item No.*	Anzahl *Quantity*	Artikelbeschreibung *Description*	Einheit *Units*	Preis je Einheit *Price per unit*
A120 | A122 A123		**Standbauwand,** 1 m breit, 2,5 m hoch, (KANYA) ***Partition wall,*** *1 m wide x 2.5 m high, (KANYA)* ❑ weiß | *white* ❑ lichtgrau | *light grey* ❑ buche | *beech*	m	**22,00 €**
A121 | A128 A129		**Standbauwand,** 0,5 m breit, 2,5 m hoch, (KANYA) ***Partition wall,*** *0.5 m wide x 2.5 m high, (KANYA)* ❑ weiß | *white* ❑ lichtgrau | *light grey* ❑ buche | *beech*	Stck. *pcs.*	**14,50 €**
A124 | A127 A139 A126 | A140		**Farbig folierte Standbauwand,** 1 m breit, 2,5 m hoch (einseitig farbig) ***Foil covered partition wall,*** *1 m wide, 2.5 m high (coloured on one side)* ❑ blau | *blue* ❑ rot | *red* ❑ dunkelgrau | *dark grey* ❑ grün | *green* ❑ gelb | *yellow*	m	**29,00 €**
A118		**Standbauwand,** 1 m breit, 2,5 m hoch, einseitig mit Digitaldruck nach Vorlage des Ausstellers fertig aufgezogen u. montiert, sichtbare Maße des Digitaldrucks: 96 cm breit x 230 cm hoch ***Partition wall,*** *1 m wide x 2.5 m high, one side with digital print based on your own printing template, fully fitted and assembled, visible measurements of digital print: 96 cm wide x 230 cm high*	m	**260,00 €**
A119		**Standbauwand,** 1 m breit, 2,5 m hoch, durchgehend mit vormontierter 16mm KS Platte, verkleidet, weiß, ohne sichtbare Zargen und Stützen ***Partition wall,*** *1 m wide x 2.5 m high, fully covered with a lining of premounted 16mm KS board, white, without visible tubes or corss bars*	m	**82,50 €**
A143 | A144		**Erhöhte Standbauwand,** 1 m breit, weiß (KANYA) ***Higher partition wall,*** *1 m wide, white (KANYA)* ❑ 3 m hoch | *3 m high* ❑ 3,5 m hoch | *3.5 m high*	m	**34,00 €**
A102		**Blendenkonstruktion,** Gitterträger mit vorgehängtem Blendenschild (ca. 30 cm hoch x 200 cm breit) inkl. Folienbuchstaben (bitte hier eintragen) ***Lattice truss,*** *with fascia sign (ca. 30 cm high x 200 cm wide) incl. foil letters (please fill in below)*	m	**28,00 €**
A107		**Blendenkonstruktion, umlaufend,** ca. 30 cm hoch, inkl. Folienbuchstaben (bitte hier eintragen) ***Fascia board,*** *circumferential 30 cm high, incl. foil letters (please fill in below)*	m	**29,50 €**
A050		**Folienaufkleber für Artikel A102 und A107,** Digitaldruck in 4c, ca. 30cm hoch (bitte gewünschte Breite in m angeben) ***Adhesive foil for item no. A102 and A107,*** *digital print in 4c, ca. 30 cm high (please state desired width in m)*	m	**28,00 €**

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor* — Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*

Ansprechpartner | *Contact* — Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*

Rechnungsempfänger | *Invoice address*

Straße | *Street* — PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

STANDWÄNDE UND BASISAUSSTATTUNG | *PARTITION WALLS AND BASIC STAND FITTINGS*

Artikel-Nr. ***Item No.***	**Anzahl** ***Quantity***	**Artikelbeschreibung** ***Description***	**Einheit** ***Units***	**Preis je Einheit** ***Price per unit***
A103		**Deckenraster** ***Ceiling grid***	m²	**23,50 €**
A106		**Tür, abschließbar** ***Door, lockable***	Stck. *pcs.*	**50,50 €**
A105		**Türdurchlass** mit Vorhang ***Door frame*** with curtain	Stck. *pcs.*	**41,50 €**
A201 **A202** **A203** **A204** **A206** **A207**		**Rips Teppichboden,** Rollenware, inkl. Folienabdeckung und Entsorgung ***Rep carpet,*** continous carpeting, incl. foil cover & disposal ❑ grau | *grey* ❑ blau | *blue* ❑ grün | *green* ❑ rot | *red* ❑ anthrazit | *anthracite* ❑ beige **inkl. Verlegeplatten A248 und Abschlussleiste A249** ***incl. flooring panel A248 and metal border A249*** Nur in dieser Kombination zu bestellen! *To order only in this combination!*	m²	**26,75 €**
A231 | A232 **A233**		**Laminat Fußbodenbelag**, inkl. Verlegeplatten und Abschlussleiste ***Laminate flooring,*** *incl. flooring panel and metal border* ❑ buche | *beech* ❑ ahorn | *maple* ❑ nussbaum | *walnut*	m²	**62,00 €**
A252		**Podestboden**, als Unterkonstruktion für Laminat, ca. 10 cm hoch ***Pedestal floor,*** *as subconstruction for laminate, ca. 10 cm high*	m²	**37,00 €**
A302		**Langarmstrahler,** Halogen (200 W) ***Long-arm spot,*** *Halogen (200 W)*	Stck. *pcs.*	**30,00 €**
A304		**Strahler,** montiert an Lichtschiene, 75 W (bitte Stückzahl angeben) ***Spotlight,*** *mounted on rail, 75 W (please specify number of spots)*	Stck. *pcs.*	**30,00 €**

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum \| *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

MOBILIAR UND AUSSTATTUNG | *FURNITURE AND FITTINGS*

Artikel-Nr. *Item No.*	Anzahl *Quantity*	Artikelbeschreibung *Description*	Einheit *Units*	Preis je Einheit *Price per unit*
A413 | A416		**Tisch, quadratisch,** 70 cm x 70 cm, 72 cm hoch ***Table, square,*** *70 cm x 70 cm, 72 cm high* ❑ weiß | *white* ❑ buche | *beech*	Stck. *pcs.*	**27,00 €**
A403 | A406		**Tisch, rund,** ∅ 80 cm, 72 cm hoch ***Table, round,*** *∅ 80 cm, 72 cm high* ❑ weiß | *white* ❑ buche | *beech*	Stck. *pcs.*	**32,00 €**
A425 | A428		**Tisch, eckig,** 130 cm x 80 cm, 72 cm hoch, ***Table, rectangular*** *130 cm x 80 cm, 72 cm high,* ❑ weiß | *white* ❑ buche | *beech*	Stck. *pcs.*	**33,00 €**
A443 | A444		**Stehtisch,** rund, ∅ 60 cm, 110 cm hoch ***Bar-height bistro table,*** *round, ∅ 60 cm, 110 cm high* ❑ weiß | *white* ❑ buche | *beech*	Stck. *pcs.*	**36,00 €**
A445		**Stehtisch,** rund, ∅ 60 cm, 110 cm hoch, chrom-farben ***Bar-height bistro table,*** *round, ∅ 60 cm, 110 cm high, chrome-coloured*	Stck. *pcs.*	**51,00 €**
A469		**Polsterstuhl,** anthrazit ***Upholstered chair,*** *anthracite*	Stck. *pcs.*	**15,50 €**
A471		**Polsterstuhl,** schwarz, mit Armlehne ***Upholstered chair,*** *black, with armrest*	Stck. *pcs.*	**20,00 €**
A481		**Freischwinger,** mit Armlehne, schwarz ***Swing chair,*** *with armrest, black*	Stck. *pcs.*	**26,00 €**
A495		**Clubsessel,** Leder, schwarz ***Lounge chair,*** *leather, black*	Stck. *pcs.*	**61,00 €**
A457		**Barhocker,** Z-Form, schwarz, gepolstert, ohne Lehne ***Bar stool,*** *Z-shape, black, upholstered, without backrest*	Stck. *pcs.*	**20,00 €**
A460		**Barhocker,** mit Lehne, weiß ***Bar stool,*** *with backrest, white*	Stck. *pcs.*	**40,00 €**
A461		**Barhocker,** ohne Lehne, buchefarben ***Bar stool,*** *without backrest, beech-coloured*	Stck. *pcs.*	**36,00 €**
A601		**Prospektständer,** 6 DIN A 4 Fächer, 40 cm breit, 140 cm hoch ***Brochure stand,*** *6 compartments DIN A 4, 40 cm wide, 140 cm high*	Stck. *pcs.*	**40,00 €**
A605		**Prospektständer,** 3 DIN A 4 Fächer, 30 cm breit, 120 cm hoch ***Brochure stand,*** *3 compartments DIN A 4, 30 cm wide, 120 cm high*	Stck. *pcs.*	**61,00 €**
A618		**Info-Theke, gerade, abschließbar,** 100 cm x 100 cm x 50 cm (HxBxT) ***Counter, straight, lockable,*** *100 cm x 100 cm x 50 cm (HxWxD)*	Stck. *pcs.*	**89,00 €**
A621 | A622		**Info-Theke, halbrund,** 110 cm x 130 cm x 70 cm (HxBxT) ***Counter, semicircular,*** *110 cm x 130 cm x 70 cm (HxWxD)* ❑ weiß | *white* ❑ Deckplatte buche | *worktop beech*	Stck. *pcs.*	**123,00 €**

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor* — Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*

Ansprechpartner | *Contact* — Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*

Rechnungsempfänger | *Invoice address*

Straße | *Street* — PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

Übersicht Ausstattung & Mietmobiliar | *Overview equipment & furniture*

A120

A302

A304

A413

A403

A406

A443

A444

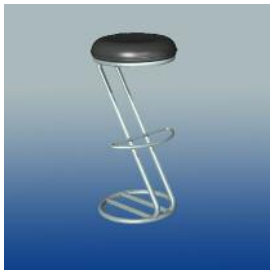
A445

A469

A471

A481

A495

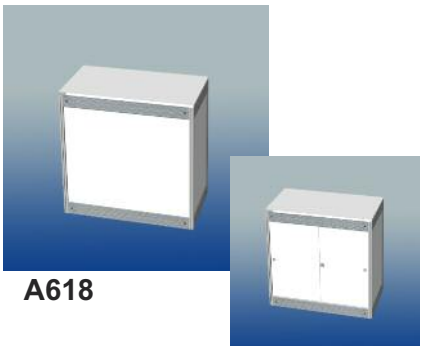

A457

A460

A461

A601

A605


A618

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

MOBILIAR UND AUSSTATTUNG | *FURNITURE AND FITTINGS*

Artikel-Nr. *Item No.*	Anzahl *Quantity*	Artikelbeschreibung *Description*	Einheit *Units*	Preis je Einheit *Price per unit*
A616		**Info-Theke mit Bar-Aufsatz, abschließbar** weiß, 110 cm x 100 cm x 70 cm (HxBxT) ***Counter with bar top, lockable,*** *white, 110 cm x 100 cm x 70 cm (HxWxD)*	Stck. *pcs.*	**99,00 €**
A627		**Sideboard,** abschließbar, 85 cm x 101 cm x 52 cm (HxBxT) ***Sideboard,*** *lockable, 85 cm x 101 cm x 52 cm (HxWxD)*	Stck. *pcs.*	**66,50 €**
A630		**Sideboard,** abschließbar, 65 cm x 120 cm x 36 cm (HxBxT) ***Sideboard,*** *lockable, 65 cm x 120 cm x 36 cm (HxWxD)*	Stck. *pcs.*	**77,00 €**
A638		**Computertisch,** abschließbar, ca. 110 x 50 [70] x 50 [70] (HxBxT in cm) [Maß Deckplatte] ***Computer table,*** *lockable, 110 x 50[70] x 50[70] (HxWxD in cm) [meas. tabletop]*	Stck. *pcs.*	**99,00 €**
A640		**Tischvitrine,** mit Unterschrank, abschließbar, 90 cm x 100 cm x 50 cm (HxBxT) ***Desk display cabinet,*** *with base cabinet, lockable, 90 cm x 100 cm x 50 cm (HxWxD)*	Stck. *pcs.*	**125,00 €**
A642		**Säulenvitrine,** Ganzglas, mit Beleuchtung, 180 cm x 40 cm x 40 cm (HxBxT) ***Column display cabinet,*** *all glass, with lighting, 180 cm x 40 cm x 40 cm (HxWxD)*	Stck. *pcs.*	**155,00 €**
A643		**Hochvitrine,** mit Unterschrank, abschließbar, 250 cm x 100 cm x 50 cm (HxBxT) ***Column display cabinet,*** *with base cabinet, lockable, 250 cm x 100 cm x 50 cm (HxWxD)*	Stck. *pcs.*	**185,00 €**
A653		**Lastregal,** 5 Borde, 220 cm x 100 cm x 50 cm (HxBxT) ***Heavy-duty shelf,*** *5 units, 220 cm x 100 cm x 50 cm (HxWxD)*	Stck. *pcs.*	**85,00 €**
A658 | A659		**Wandbord,** 100 cm breit, 35 cm tief ***Wall shelf,*** *100 cm wide, 35 cm deep* ❑ gerade | *straight* ❑ schräg | *slanting*	Stck. *pcs.*	**19,50 €**
A703		**Kühlschrank,** 140 l ***Refrigerator,*** *140 l*	Stck. *pcs.*	**68,50 €**
A710		**Kaffeemaschine,** 8 bis 10 Tassen ***Coffee maker,*** *8 to 10 cups*	Stck. *pcs.*	**31,00 €**
A610		**Garderobenleiste,** ca. 100 cm breit ***Coat rack,*** *ca. 100 cm wide*	Stck. *pcs.*	**17,50 €**
A661		**Papierkorb** ***Wastepaper basket***	Stck. *pcs.*	**6,00 €**
A662		**Abfalleimer mit Schwenkdeckel** ***Swing top waste bin***	Stck. *pcs.*	**18,00 €**
A666		**Posterklapprahmen, DIN A 1,** inkl. Montage ***Poster frame, DIN A 1,*** *incl. assembling*	Stck. *pcs.*	**25,00 €**
A663		**Bilderhaken** ***Picture hook***	Stck. *pcs.*	**3,00 €**

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor* — Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*

Ansprechpartner | *Contact* — Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*

Rechnungsempfänger | *Invoice address*

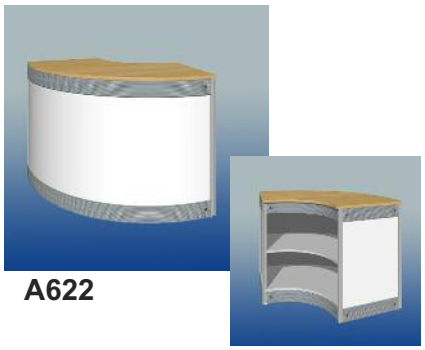
Straße | *Street* — PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

Übersicht Ausstattung & Mietmobiliar | *Overview equipment & furniture*

A621



A622

A616

A627

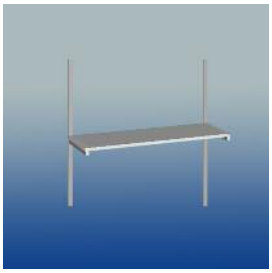
A638

A640

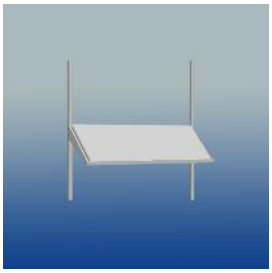
A642

A643

A653

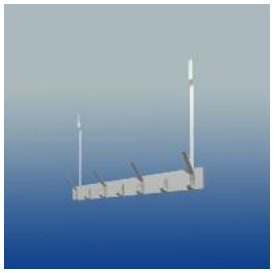


A658



A659

A703



A610

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

ELEKTROINSTALLATION | *ELECTRICAL INSTALLATION*

❑ Wir benötigen **keinen** Stromanschluss! | *We **do not require** electrical installation!*

Artikel-Nr. *Item No.*	**Anzahl** *Quantity*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
Wechselstromanschluss, mit einer Schuko-Steckdose, inkl. Verbrauch *Alternating current connection, incl. socket and consumption*				
D101		**230 V bis | *up to* 3 kW**	Stck. *pcs.*	**105,00 €**
Drehstromanschluss, inkl. einer Steckverbindung und Zähler *Three-phase current connection, incl. socket and meter*				
D102		**CEE 16 A, 400 V bis | *up to* 5 kW**	Stck. *pcs.*	**138,00 €**
D112		**CEE 16 A, 400 V bis | *up to* 9 kW**	Stck. *pcs.*	**176,00 €**
D103		**CEE 32 A, 400 V bis | *up to* 20 kW**	Stck. *pcs.*	**230,00 €**
D104		**CEE 63 A, 400 V bis | *up to* 40 kW**	Stck. *pcs.*	**385,00 €**
D105		**CEE 125 A, 400 V bis | *up to* 60 kW**	Stck. *pcs.*	**540,00 €**
Verteilung, mit FI-Schalter und Sicherungsautomaten (Mietgeräte) *Distribution, with FI switch and automatic circuit breaker (rental equipment)*				
D120		**400 V bis | *up to* 9 kW**	Stck. *pcs.*	**120,00 €**
D121		**400 V bis | *up to* 20 kW**	Stck. *pcs.*	**138,00 €**
D122		**400 V bis | *up to* 40 kW**	Stck. *pcs.*	**165,00 €**

Bei der Bestellung werden die umseitig aufgeführten Anschluss- und Zahlungsbedingungen anerkannt.

Bitte beachten Sie, dass eine **Standskizze (Formblatt C 1)** mit Angabe der gewünschten Anschlusspositionen unbedingt notwendig ist.

Kurzfristige Strombestellungen (ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn) werden mit 50 % Zuschlag berechnet. Der Stromverbrauch bei Drehstromanschlüssen wird grundsätzlich nach Abschluss der Veranstaltung vom Auftragnehmer berechnet: Strompreis pro kWh: **EUR 0,37** (D108).

Beleuchtung kann in verschiedenen Ausführungen gemietet und montiert werden. Ein Angebot erstellen wir Ihnen gerne.

The terms and conditions of connection and payment listed on the back page are accepted upon ordering.

*Please note that a **stand sketch (order form C 1)** with details about your required supply points is absolutely necessary.*

*Short-term orders (less than 14 days before start of event) will be charged a surcharge of 50 %. Electricity consumption (three-phase current) will be charged by the contractor after the end of the exhibition: Price per kWh **EUR 0.37** (D108).*

A variety of lighting can be rented and installed. Please ask for an appropriate offer.

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum \| *Place, Date*

ELEKTROINSTALLATION | *ELECTRICAL INSTALLATION*

1. Die Arbeiten umfassen das Verlegen von Elektrozuleitungen im notwendigen Querschnitt nach der vorgegebenen Leistungsangabe in kW von der Hallenverteilung oder der nächsten Übergabestelle bis zum jeweiligen Ausstellungs-/ Messestand, wobei es unbedeutend ist, in welcher Entfernung sich die Übergabestelle befindet, da hier ein Durchschnittswert ermittelt wurde.

2. Die Installation der Zuleitung für den Stand (bis zum Sicherungskasten) wird auf Grund Ihrer Bestellung durch die Messe-/ Ausstellungsleitung veranlasst.

3. Eine Auftragsbestätigung erfolgt nicht. Will der Aussteller die Sicherheit des Auftragseingangs, so wird die Form des Einschreibens empfohlen. Schriftverkehr wird nur geführt, wenn Punkte durch die Anschlussbedingungen nicht klargestellt sind.

4. Eigene Installationsarbeiten sind anzugeben und werden gegen Gebühr abgenommen. Anlagen und Geräte müssen den VDE-Vorschriften und den TAB der örtlichen EVU entsprechen. Fehlen die Voraussetzungen, so wird der Anschluss abgeschaltet. Das gleiche erfolgt, wenn der Nachbarstand von Ihrem Anschluss versorgt wird. Ersatzansprüche können in diesen Fällen nicht gestellt werden.

5. Für Anmeldungen, die später als 2 Wochen vor Ausstellungsbeginn eingehen, kann ein Zuschlag von 50% erhoben werden. Die Kosten der Installation werden dann im Voraus berechnet und lt. Quittung kassiert, es wird aber keine Fertigstellung bis zur Eröffnung garantiert.

6. Beschädigte Materialien werden zum Tagespreis in Rechnung gestellt.

7. Verbrauchsgebühren für Stände mit Zähler werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

8. Für Stromausfall, Spannungsschwankungen und Beschädigungen der Anlagen wird keine Haftung übernommen. Es ist Sache des Ausstellers, sich gegen Schäden durch Stromausfall zu versichern.

9. Während der gesamten Laufzeit der Ausstellung stehen Monteure für den Störungsdienst zur Verfügung. Das Auswechseln von Sicherungen sowie das Wiedereinschalten von FI-Schutzschaltern aufgrund von Überlast und fehlerhaften Geräten der Aussteller wird nach dem zweiten Einsatz des Störungsdienstes mit je EUR 18,00 inkl. MwSt. berechnet. Der Störungsdienst ist nur für Schäden zuständig, die an der Anlage bis zum Übergabepunkt entstehen.

10 Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Bremen, Juni 2008

---

1. The work includes the installation of lines in the necessary cross-section according to the given rating in kW, from the hall distribution or the nearest supply point to the individual exhibition/fair stand, whereby the distance from the supply point is of no significance due to the fact that an average value is determined.

2. The installation of the cable to the stand (as far as the fuse box) is ordered by the fair/exhibition management on the basis of your order.

3. There will be no confirmation of order. If the exhibitor would like to have proof of receipt of order it is recommended to use registered mail. There will only be written correspondence if the connection conditions need to be clarified.

4. Your own installation work must be specified and will be inspected for an appropriate fee. Equipment and units must comply with the VDE regulations and with the technical regulations of the local electricity supply company. The same applies if the stand next to yours is provided from your connection. Claims for damages cannot be accepted in these cases.

5. An additional charge of 50% can be made for orders which have arrived less than 2 weeks before the start of the exhibition. The costs for the installation will in this case be calculated in advance and must be paid cash. However, it is not guaranteed that the installation will be finished by the opening date.

6. Damaged materials will be charged at the current price.

7. Electricity consumption (three-phase current) will be charged by the contractor after the end of the exhibition.

8. No responsibility can be accepted for power failures and damage to the plant. It is the responsibility of the exhibitors to insure themselves against damage due to power failures.

9. Electricians will be available to repair faults during the whole period of the exhibition. Replacement of fuses which are blown by use of excessive current by the exhibitor will be charged at the rate of EUR 18 (incl. VAT) per fuse for a second and subsequent fuses. The repair service is only responsible for damages arising prior to handing over to the exhibitor.

10. All prices indicated are subject to legal VAT.

Bremen, June 2008

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

TELEKOMMUNIKATION | *TELECOMMUNICATIONS*

Artikel-Nr. *Item No.*	**Anzahl** *Quantity*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
Telefon- / Telefaxanschluss | *Telephone / facsimile connection*				
G102		**Telefonanschluss, mit schnurlosem Telefon** ***Telephon connection, with cordless phone***	Stck. *pcs.*	**125,00 €**
G103		**Telefonanschluss, mit digitalem Telefon** ***Telephon connection, with digital phone***	Stck. *pcs.*	**135,00 €**
G101		**analoger Telefon- / Telefaxanschluss, ohne Endgerät** ***analog connection without phone or fax machine***	Stck. *pcs.*	**105,00 €**
G105		**Einzelgebührennachweis** (pro Rufnummer) ***Individual fee recording*** *(per call number)*	Stck. *pcs.*	**25,00 €**
Zusatzausstattung | *Additional Equipment*				
G106		**analoges Telefonendgerät | *Analog phone***	Stck. *pcs.*	**28,50 €**
G107		**analoges Telefaxgerät | *Analog fax machine***	Stck. *pcs.*	**165,00 €**
G108		**BK-Anschluss** (Kabelfernsehen) ***BK connection*** *(cable TV)*	Stck. *pcs.*	**172,50 €**

Jede Gesprächseinheit wird mit EUR 0,11 berechnet. | *Each call unit will be charged with EUR 0.11.*

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Wir bitten um Bereitstellung | *Assembly should be finished on*

am | *on* _____ um | *at* _____ Uhr.

Wir möchten | *We request:*

- ❑ telefonieren *telephone*
- ❑ Faxe versenden / empfangen *send / receive facsimile*
- ❑ Telecash betreiben *electronic cash*

Wenn Sie mehrere Geräte / Dienste über einen analogen Anschluss betreiben bzw. nutzen wollen, teilen Sie uns dies bitte mit. Weitere Telekommunikationsgeräte & Leistungen auf Anfrage.

If you would like to use more than one device / service via one analog connection, please let us know. Further telecommunication devices and services available on request.

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum \| *Place, Date*

D15

TELEKOMMUNIKATION | *TELECOMMUNICATIONS*

Die analogen Anschlüsse werden in üblicher TAE-Technik installiert.

Das Telefonieren zu 0900- oder ähnlichen Anschlüssen ist nicht möglich.

Vorgenannte Gebühren können sich durch Tarifänderungen des Providers erhöhen.

Der Mietpreis enthält Abbau und Abholung der Einrichtungen nach Veranstaltungsende. Bestellte Schnurlostelefone sind bei der Ausstellungsleitung (gewöhnlich im Messebüro) abzuholen und am letzten Veranstaltungstag bis zum Abbaubeginn dort wieder abzugeben. Der Aussteller übernimmt die Haftung für Verlust, Beschädigung oder Zerstörung aller ihm zur Verfügung gestellten Geräte.

Für nicht zurückgegebene oder zerstörte Geräte ist der z. Zt. der Wiederbeschaffung maßgebliche Listenpreis des Herstellers, bei Beschädigung der Apparate sind die Reparaturkosten zuzüglich einer 10-prozentigen Aufwandsentschädigung zu zahlen.

Alle weiteren Arbeiten werden nach Zeit und Materialaufwand berechnet. Stundenlohn EUR 50,00 pro Stunde.

Aufschlag für Leistungen, die zum festgelegten Aufbaubeginn noch nicht bekannt sind oder aufgrund unvollständiger oder nicht verwertbarer Bestellangaben zu diesem Termin noch nicht begonnen werden konnten:

a) Stundenlohn zzgl. 50 %

b) Leistungen nach Festpreis zzgl. 25 %

Connections will be installed in accordance with TAE technology.

Phone numbers with special call charges are not possible.

Above mentioned prices are subject to changes by the provider.

The rental fee includes assembly and dismantling of facilities at the end of the event. Ordered cordless telephones must be collected and returned to the exhibition office by the end of the last event day. The exhibitor will be held responsible for loss, damage or destruction of all communication technology placed at his disposal.

In case of non-returned or destroyed devices, the valid price of repurchase from the manufacturer shall apply. In case of damage of units, repair costs are subject to additional 10 % expenditure costs.

All further work will be invoiced according to material costs and amount of time required. Overhead per hour EUR 50.00.

A surcharge will be added for services which were not known at the beginning of the stated stand construction period or if incomplete or unusable order details have delayed work.

a) Personnel costs per hour plus 50 %

b) Services invoiced at fixed prices plus 25 %

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

INTERNET | *INTERNET*

Artikel-Nr. ***Item No.***	**Anzahl** ***Quantity***	**Artikelbeschreibung** ***Description***	**Einheit** ***Units***	**Preis je Einheit** ***Price per unit***
G109		**LAN Anschluss** *1 2 MBit, 1 Port, automatische IP-Adressvergabe inkl. Datentransfer ***LAN connection*** *1 *2 MBit, 1 Port, automatically placed IP address incl. data transfer*	Stck. *pcs.*	**375,00 €**
G110		**4-fach Switch | *4 port switch***	Stck. *pcs.*	**25,00 €**

*1 = Größere Bandbreiten sind auf Anfrage möglich. | *A higher bandwidth is available on request.*

Wir bitten um Bereitstellung | *Assembly should be finished on*

am | *on* _____ um | *at* _____ Uhr.

Ansprechpartner vor Ort | *Contact on-site*: _____

Telefonnummer vor Ort | *Telephone on-site*: _____

Es ist geplant _____ Rechner anzuschließen. | *It is planned to connect* _____ *computers.*

Wird eine VPN-Verbindung aufgebaut oder ein Router genutzt? | *Will a VPN connection or a router be used?*

❑ VPN ❑ Router

Bitte zeichnen Sie die gewünschten Anschlusspositionen in die **Standskizze (Formular C 1)** ein.

Andere Geräte oder Anschlüsse wie ISDN oder DSL für Sonderanwendungen und -konfigurationen sind auf Anfrage möglich. Wenn Sie mehrere Geräte / Dienste über einen analogen Anschluss betreiben bzw. nutzen wollen, teilen Sie uns dies bitte mit. Der Auftragnehmer haftet nicht für Schäden, die während der Auf- und Abbauzeiten durch Fremdeinflüsse entstehen. Diese werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Please mark the requested positions for internet connections in your ***stand sketch (form C 1).***

Further devices and connections such as ISDN or DSL (fast data transfer) on request. If you would like to use more than one device / service via only one analog connection, please let us know. The contractor cannot be held responsible for damages caused during set-up or dismantling by third parties. The client will be charged for those.

All prices indicated are subject to legal VAT.

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

WLAN | *WIRELESS LAN*

Internetanschluss WLAN, max. 54Mbit/s **| *Wireless LAN Connection,*** *max. 54Mbit/s*

Artikel-Nr. ***Item No.***	**Anzahl** ***Quantity***	**Artikelbeschreibung** ***Description***	**Einheit** ***Units***	**Preis je Einheit** ***Price per unit***
H101		**1-Tagesticket | *1-day voucher***	Stck. *pcs.*	**18,00 €**
H102		**2-Tagesticket | *2-day voucher***	Stck. *pcs.*	**34,00 €**
H103		**3-Tagesticket | *3-day voucher***	Stck. *pcs.*	**45,00 €**

Ansprechpartner vor Ort | *Contact on-site*: _____

Telefonnummer vor Ort | *Telephone on-site*: _____

Weitere Geräte & Leistungen auf Anfrage.

Bitte beachten Sie, dass es insbesondere bei Fachmessen und technologieorientierten Veranstaltungen durch Störfrequenzen privater WLAN-Netze innerhalb der Messe- und Veranstaltungshallen sowie durch eine Vielzahl von Nutzern zu Einschränkungen in der Performance kommen kann. Daher empfehlen wir Ausstellern dieses Angebot als Einzelplatzlösung in Ergänzung zu unserem drahtgebundenen Internetzugang mit garantierter Bandbreite.

Die oben angegebenen Preise verstehen sich **inklusive** der gesetzlichen MwSt.

Further devices and services available on request.

Please note that there might be restrictions in the incoming performance, particularly during trade fairs and technological events because of interfering frequencies of private Wi-Fi networks within the venue, as well as due to a large number of users.
We therefore recommend that exhibitors take this offer as a single-user solution in addition to our Wired Internet Access with guaranteed bandwidth.

*Prices above **include** legal VAT.*

interner Vermerk
Ticketnummer:

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

Allgemeine Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das WLAN (Drahtlosnetzwerk) der WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH (Stand April 2012)

Vorbemerkung:

Die WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH (nachstehend „WFB“) räumt dem Messeveranstalter (nachstehend „Veranstalter“) die Nutzung von Netzwerkstrukturen der WFB zum Zwecke der Internet-Nutzung über das WLAN (Drahtlosnetzwerk) ein. Der Messeveranstalter ist seinerseits berechtigt, die Nutzung des WLAN den jeweiligen Messeteilnehmern (nachstehend „Teilnehmer“) des WLAN zu ermöglichen. Für die Nutzung des WLAN der WFB gelten sowohl im Verhältnis zu dem Veranstalter als auch dem Teilnehmer die nachfolgenden Bedingungen:

1. Nutzungsverhältnisse

1.1. Nutzungsverhältnis zwischen der WFB und dem Veranstalter

Zwischen der WFB und dem Veranstalter wird auf der Grundlage eines gesondert zu schließenden Vertrages die Nutzung des WLAN in den Veranstaltungsräumen der WFB im Rahmen der Durchführung der jeweils von dem Veranstalter durchzuführenden Messe entgeltlich/unentgeltlich vereinbart.

1.2 Nutzungsverhältnis zwischen dem Veranstalter und dem Teilnehmer

Das Nutzungsverhältnis zwischen dem Veranstalter und dem Teilnehmer kommt

entweder durch die Übergabe der Zugangsberechtigung sowie durch den erstmaligen LoggIn an einem WLAN-Zugangspunkt (nachstehend „Access-Point bzw. AP“) mit den dem Veranstalter/Teilnehmer zur Verfügung gestellten Zugangsdaten und Freischaltung des WLAN-Zugangs durch die WFB (im Folgenden „Portal-Modus“)

oder durch die Eingabe eines von der WFB oder dem Veranstalter dem Teilnehmer zugänglich gemachten Passworts in sein WLAN-fähiges Endgerät zustande (im Folgenden „Messe-Modus“).

Die WFB ermöglicht als Access-Provider dem Veranstalter/Teilnehmer nur den Zugang zum Internet, ohne die von dem Veranstalter/Teilnehmer angegebenen oder abgerufenen Informationen zu überprüfen. Die Authentifizierung des Teilnehmers im WLAN erfolgt beim Portal-Modus über die Zugangsdaten des Veranstalters/Teilnehmers.

2. Leistungen der WFB

Die WFB erbringt im Rahmen der bestehenden technischen und betrieblichen Möglichkeiten folgende Leistungen:

2.1. Zugang zum Internet

Die WFB ermöglicht dem Veranstalter/Teilnehmer den Zugang zum Internet über WLAN zur kabellosen Nutzung des Internet.

Mit Hilfe der WLAN-Technologie erfolgt eine kabellose Datenübertragung zwischen dem WLAN Access-Point (AP) der WFB und dem WLAN-fähigen Endgerät des Veranstalters/Teilnehmers. Die Übertragungsgeschwindigkeit während der Nutzung ist u. a. von der Netzauslastung des Internet-Backbones, von der Übertragungsgeschwindigkeit der angewählten Server des jeweiligen Inhalteanbieters und von der Anzahl der Nutzer am jeweiligen WLAN-AP abhängig.

Die kabellose Datenübertragung zwischen dem WLAN-AP und dem WLAN-fähigen Endgerät des Veranstalters/Teilnehmers erfolgt grundsätzlich verschlüsselt. Damit wird die drahtlose Verbindung in den Veranstaltungsräumen der WFB nach derzeitigem Stand der Technik gegen Zugriff von Dritten gesichert.

Das WLAN-Angebot beinhaltet keine Firewall und keinen Virenschutz. Die Nutzung des Internets und die Übermittlung von Daten, insbesondere über eine WLAN-Verbindung ist daher mit erhöhten Gefahren- und Sicherheitsrisiken verbunden. Zur Sicherung des Datenverkehrs, insbesondere für die Übertragung sensibler Daten, wird dem Veranstalter/Teilnehmer empfohlen, eine geeignete Software einzusetzen (z.B. VPN-Software). Für unberechtigte Zugriffe auf Informationen und Daten, die über die WLAN-Verbindung übertragen werden und die auf unzureichende Sicherheitsmaßnahmen des Veranstalters/Teilnehmers und/oder eine fehlerhafte Nutzung zurückzuführen sind, haftet die WFB – vorbehaltlich nachstehender Ziffer 4.1 - nicht.

2.2 Technische Voraussetzungen für Endgeräte

Für die Nutzung von WLAN ist ein betriebsbereites Endgerät (z. B. Laptop oder PDA) mit einer WLAN fähigen Schnittstelle nach IEEE 802.11b oder IEEE 802.11g Voraussetzung. Weiterhin müssen ein geeignetes Betriebssystem, Web-Browser, die aktuelle Treiber-Software der WLAN Hardware und ein entsprechendes IP-Netzwerkprotokoll installiert sein.

Darüber hinaus muss das Endgerät bzw. dessen Betriebssystem die aktuellen Verschlüsselungsstandards beherrschen. Für Geräte, die diese Standards nicht beherrschen, kann nur in Ausnahmefällen, und unter ausdrücklichem Hinweis auf das erhöhte Sicherheitsrisiko von unberechtigten Zugriffen Dritter auf die Datenübertragung, ein drahtloser Internetzugang auf Antrag bereitgestellt werden.

3. Pflichten des Veranstalters und des Teilnehmers

3.1 Den Veranstalter und Teilnehmer treffen folgende Pflichten

Die Leistungen der WFB dürfen nicht missbräuchlich genutzt werden, insbesondere

– ist der unaufgeforderte Versand von Nachrichten oder Informationen an Dritte zu Werbezwecken (Spamming) zu unterlassen,

– sind diese nicht für Versuche zum unbefugten Abruf von Informationen und Daten oder zum unbefugten Eindringen in Datennetze zu nutzen.

– dürfen keine ausführbaren Routinen (z.B. Spyware, Dialer, usw.) automatisch, unautorisiert und versteckt auf Rechner der Internet-Nutzer übertragen werden.

– dürfen keine Informationen mit rechts- oder sittenwidrigen Inhalten verbreitet werden. Dazu zählen vor allem Informationen, die im Sinne der 130, 130a und 131 StGB der Volksverhetzung dienen, zu Straftaten anleiten oder Gewalt verherrlichen oder verharmlosen, sexuell anstößig sind, im Sinne des § 184 StGB pornografisch sind, geeignet sind, Kinder oder Jugendliche sittlich schwer zu gefährden oder in ihrem Wohl zu beeinträchtigen oder das Ansehen der WFB schädigen können. Die Bestimmungen des Jugendmedienstaatsvertrages und des Jugendschutzgesetzes sind zu beachten.

Persönliche Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und sind vor dem Zugriff durch Dritte geschützt aufzubewahren.

3.2 Rechtsfolge von Verstößen

Verstößt der Veranstalter und/oder Teilnehmer gegen die Pflichten gemäß vorstehender Ziffer 3.1, ist die WFB – auch bei einem einmaligen Verstoß – berechtigt, das Nutzungsverhältnis zu dem Veranstalter fristlos aus wichtigem Grund zu beenden und/oder den Teilnehmer, der gegen eine der Pflichten gemäß vorstehender Ziffer 3.1 verstoßen hat – von der Nutzung des WLAN auszuschließen (Messe-Modus) bzw. den jeweiligen Anschluss zu sperren (Portal-Modus). Weiter bleiben Schadensersatzansprüche der WFB ebenso vorbehalten, wie strafrechtliche Schritte, sofern gegen die Verpflichtung gemäß Ziffer 3.1, 4. Spiegelstrich, verstoßen wird.

4. Haftung der WFB und Freistellungsverpflichtung des Veranstalters/Teilnehmers

4.1 Haftung der WFB

Schadens- und Aufwendungsersatzansprüche (nachstehend „zusammengefasst Schadensersatzansprüche“) des Veranstalters und/oder des Teilnehmers gegen die WFB sind ausgeschlossen, es sei denn, sie beruhen auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzung der der WFB obliegenden Verpflichtungen, der wenigstens fahrlässigen Verpflichtung einer wesentlichen Vertragspflicht oder der Verletzung des Körpers, des Lebens oder der Gesundheit des Veranstalters und/oder des Teilnehmers.

Im Falle der wenigstens fahrlässigen Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht ist der Schadensersatzanspruch des Veranstalters/Teilnehmers gegen die WFB auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Vertragstypisch/vorhersehbar ist der Schaden, mit dessen Entstehen bei der Verletzung der jeweiligen Pflicht typischerweise zu rechnen ist. Vertragswesentlich sind die Pflichten, die die Erfüllung des Vertrages gerade erst ermöglichen oder sicherstellen. Vertragstypisch/vorhersehbar ist der Schaden mit dessen Entstehung bei Verletzung der in Frage stehenden Pflicht regelmäßig (typischerweise) zu rechnen ist.

4.2 Freistellungsverpflichtung des Veranstalters/Teilnehmers

Wird die WFB von Dritten wegen Handlungen oder Unterlassungen in Anspruch genommen, die vom Veranstalter und/oder Teilnehmer im Rahmen der Nutzung des WLAN gesetzt und/oder verursacht worden sind, ist der Veranstalter und/oder der Teilnehmer verpflichtet, die WFB hinsichtlich der Ansprüche dieses Dritten auf erste Anforderung in vollem Umfang freizustellen. Ferner hat der Veranstalter und/oder der Teilnehmer der WFB sämtliche Kosten zu erstatten, die im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme dieses Dritten entstehen.

5. Inhalteverantwortung

Der Veranstalter und Teilnehmer sind für die Inhalte, die über das WLAN der WFB abgerufen werden, eingestellt oder die in irgendeiner Weise verbreitet werden, gegenüber der WFB und Dritten selbst verantwortlich. Die Inhalte unterliegen keiner Überprüfung durch die WFB.

6. Gerichtsstand

Sämtliche Ansprüche und Rechte, die im Zusammenhang mit der Nutzung des W-LAN der WFB stehen, sind im Verhältnis zu der WFB ausschließlich vor den stadtbremischen Gerichten geltend zu machen, sofern der Veranstalter/Teilnehmer eingetragener Kaufmann ist.

7. Schriftform

Änderungen und/oder Ergänzungen dieser Bedingungen bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dieses gilt auch für die Aufhebung und/oder Änderung dieses Schriftformerfordernis selbst.

8. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Nutzungsbedingungen und/oder des jeweiligen Vertrages, dessen Bestandteil diese Nutzungsbedingungen sind, unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Bedingungen und des jeweiligen Vertrages nicht berührt. Statt der unwirksamen Bestimmung werden die Parteien eine solche Bestimmung vereinbaren, die das mit der unwirksamen Bestimmung wirtschaftlich Gewollte in vollem Umfang oder – sollte dieses rechtlich nicht möglich sein – weitestgehend rechtlich wirksam regelt.

English version available on request.

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

STANDREINIUNG | *STAND CLEANING*

Artikel-Nr. *Item No.*	**bitte ankreuzen** *mark here*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
K101	❑	**Grundreinigung des Standes** ***Initial stand cleaning***	pro Stunde *per hour*	**25,50 €**
K102	❑	**Tägliche Standreinigung,** bis 30 m² Standgröße ***Daily stand cleaning,*** *stand size up to 30 m²*	pro Tag und m² *per day and m²*	**0,85 €**
K103	❑	**Tägliche Standreinigung,** bis 80 m² Standgröße ***Daily stand cleaning,*** *stand size up to 80 m²*	pro Tag und m² *per day and m²*	**0,80 €**
K104	❑	**Tägliche Standreinigung,** bis 200 m² Standgröße ***Daily stand cleaning,*** *stand size up to 200 m²*	pro Tag und m² *per day and m²*	**0,75 €**
K105	❑	**Tägliche Standreinigung,** ab 200 m² Standgröße ***Daily stand cleaning,*** *stand size over 200 m²*	pro Tag und m² *per day and m²*	**0,70 €**
Sonderreinigung, in Ergänzung zur täglichen Reinigung ***Special cleaning services,*** *in addition to daily cleaning*				
K106	❑	**Glasreinigung | *glass cleaning***	pro Stunde *per hour*	**25,50 €**
K106	❑	**Standwände | *partition walls***	pro Stunde *per hour*	**25,50 €**
K106	❑	**Vitrinen | *glass cabinets***	pro Stunde *per hour*	**25,50 €**
K106	❑	**Exponate | *exhibits***	pro Stunde *per hour*	**25,50 €**

Die Grundreinigung des Standes erfolgt vor Ausstellungsbeginn (Berechnung nach Stunden, inklusive normaler Geräte- und Materialgestellung). Die tägliche Reinigung der Stände erfolgt täglich nach der Ausstellung, jedoch nicht am letzten Ausstellungstag.

Die tägliche Standreinigung beinhaltet das Reinigen von Bodenbelägen, wie z. B. Linoleumböden, durch Kehren oder Wischen; das Staubsaugen von Teppichböden oder -fliesen; das Leeren von Papierkörben; das Feuchtreinigen von Aschenbechern; das Abwischen von Tischen, Countern und Stühlen.

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Initial stand cleaning is carried out before the start of the exhibition (on hourly basis including normal cleaning equipment and materials). The daily cleaning of the stand is carried out daily after closing of the exhibition (excluding equipment), but not on the last day of the event.

Daily stand cleaning includes: cleaning of floor surfaces such as linoleum, either washing or sweeping with wax shavings; vacuum-cleaning of carpets, surfaces or tiles; emptying of waste-paper baskets; cleaning of ashtrays with damp cloth; wiping down of tables and chairs.

All prices indicated are subject to legal VAT.

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum \| *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

ABFALLENTSORGUNG | *WASTE DISPOSAL*

Artikel-Nr. *Item No.*	**Anzahl** *Quantity*	**Artikelbeschreibung** *Description*	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
O101		**Set(s) mit Wertstoff- / Reststoffbeutel,** (ein Set = vier Beutel, jeweils zwei Beutel für Wertstoffe [grün] und zwei Beutel für Reststoffe [rot]) ***Set(s) of recycable / residual waste bags*** *(one set = four bags; two green bags for recycable and two red bags for residual waste)*	Stck. *pcs.*	**10,00 €**
O102		**Container für Wertstoffe (à 1,1 m³),** für Pappe, Papier, Folien, Styropor, Holz ***Container for recycable material (at 1.1 m³)*** *for paper, carton, foils, polystyrene, wood chips*	Stck. *pcs.*	**68,00 €**
O103		**Container für Reststoffe (à 1,1 m³),** für sonstige Abfälle ohne Speisereste ***Container for residual waste (at 1.1 m³)*** *for residual waste except for food*	Stck. *pcs.*	**88,00 €**
O104		**Tonne für Speiseabfälle (120 l)** ***Garbage bin for food waste (120 l)***	Stck. *pcs.*	**25,00 €**
O105		**Fass für Speiseöle / -fette (60 l)** ***Barrel for cooking oil / fat (60 l)***	Stck. *pcs.*	**10,00 €**

Rest- und Wertstoffe, die während der Veranstaltungszeit am Stand anfallen, sind getrennt in Beuteln zu sammeln und zu entsorgen. Die verschiedenfarbigen Beutel für Wertstoffe (grün) bzw. Reststoffe (rot) werden im Set zu 2 je Farbe ausgegeben.
Die durch den Aussteller sortenrein gefüllten Beutel werden abends nach Ausstellungsende entsorgt. Andere Abfallbehälter, die abends auf dem Stand oder im Gang vor dem Stand verbleiben, werden nicht abgeholt.

Residual and recycable waste which amasses during the duration of the event must be collected and disposed of separately in bags. The different coloured bags (green bags for recycable and red bags for residual waste) are issued in packs of 2 per colour. The bags filled by the exhibitor will be disposed of in the evening after the end of the event. Other waste containers remaining in the stand or in the aisle in front of the stand will not be disposed of.

Wir bitten um die Bereitstellung von | *We request the provision on:*

_____ Containern zum Aufbau am | *containers during set-up on:* _____
Anzahl | *Qty.* Daten und Uhrzeit | *Dates and time*

_____ Containern zur Veranstaltung am | *containers during set-up on:* _____
Anzahl | *Qty.* Daten und Uhrzeit | *Dates and time*

_____ Containern zum Abbau am | *containers during set-up on:* _____
Anzahl | *Qty.* Daten und Uhrzeit | *Dates and time*

Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. | *All prices indicated are subject to legal VAT.*

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

ABFALLENTSORGUNG | *WASTE DISPOSAL*

Wertstofftrennung:

Alle anfallenden Wertstoffe (z. B. Pappe, Papier, Folien, Kunststoffe, Styropor, Dosen, Holzreste, Teppichreste) werden einer Wertstoffsortieranlage zugeführt und dort in Fraktionen getrennt. Ausgenommen hiervon ist die Glasentsorgung.

Glasentsorgung:

Für die Entsorgung von Glas sind im Ausstellungsgelände Sammelbehälter in ausreichender Zahl aufgestellt. Für die Glasentsorgung sind ausschließlich diese Sammelbehälter zu benutzen.

Reststoffe / Restmüll:

Hierunter fallen Speiseabfälle, Kaffeefilter, Kehricht, verschmutztes Papier und dergleichen. Diese Abfälle sind von den Wertstoffen getrennt zu entsorgen.

Eine Entsorgung vor der täglichen Öffnungszeit wird nicht durchgeführt.

Übermäßig anfallende Mengen von Kartonagen werden nur entsorgt, wenn diese zerlegt und gebündelt bereitgestellt werden.

Auf Anfrage und in Absprache kann in Ausnahmefällen die Entsorgung zu einem anderen Zeitpunkt gestattet werden.

Bitte informieren Sie Ihre Mitarbeiter und das Standpersonal über diese Regelungen.

Separation of waste:

All valuable waste substances (e. g. cartons, paper, foils, plastics, tins, polystyrene, wood remains, carpet cuts) are taken to a collector unit and separated into fractions. This does not include glass disposal.

Glass disposal:

Collection tanks for glass disposal are available in the exhibition premises. Only these containers should be used for glass (like bottles).

Residual waste:

This includes food, coffee filters, refuse, contaminated paper etc. This material should be separated from recycling material.

Disposal before the daily opening times is not allowed.

Large amounts of carton boxes should be fragmented and bundled.

Disposal after the given time is only possible after authorisation and in consultation with the organiser.

Please inform your staff of the rules of disposal.

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

STANDBEWACHUNG | *SECURITY SERVICES*

Bewachungspersonal | *Security staff* (Art. N° L101)

Anzahl *Quantity*	**von (Datum)** *from (Date)*	**von (Uhrzeit)** *from (time)*	**bis (Datum)** *to (Date)*	**bis (Uhrzeit)** *to (time)*	**Gesamtstd.** **hours (total)**	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
						Std. *hours*	**22,50 €**
						Std. *hours*	**22,50 €**
						Std. *hours*	**22,50 €**
						Std. *hours*	**22,50 €**
						Std. *hours*	**22,50 €**
						Std. *hours*	**22,50 €**
						Std. *hours*	**22,50 €**

Den Ausstellern wird empfohlen, eine Bewachung des Messestandes zu veranlassen. Der Schutz der Exponate ist nicht durch den Veranstalter gewährleistet. Bitte beachten Sie die Hinweise zur Diebstahlverhütung unter den wichtigen Hinweisen (Seite A 2 bis A 11). Nicht gemeldete Standwachen werden aus Sicherheitsgründen vom Messegelände verwiesen. Die Bewachung durch Privatpersonen ist nicht gestattet.
Die **Mindestanforderungszeit** beträgt jeweils **4 Stunden**. Pro Standwache und Stunde werden EUR 22,50 zzgl. Sonntags- (50 %) und Feiertagszuschläge (100 %) berechnet. Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
Der Auftraggeber und das von der WFB GmbH beauftragte Unternehmen erstellen bei der Standübergabe vor Ort ein Protokoll der am Stand befindlichen Wertgegenstände. Die Rechnungsstellung erfolgt über die WFB GmbH. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das Deutsche Wach- und Sicherheitsgewerbe. Die Geschäftsbedingungen werden auf Anfrage zugesandt.

The organiser is not responsible for the guarding of the exhibition stands. Exhibitors are recommended to order security services to protect their exhibits and valuables. Please note the information about theft prevention under the important details (form A 2 to A 11). Security companies which are not registered with the management will be sent off the exhibition grounds. Private persons are not allowed to act as security guards.
***Minimum duration of employment: 4 hours** a time. Price per guard and hour EUR 22.50 plus surcharges for Sundays (50 %) and public holidays (100 %). All prices indicated are subject to legal VAT.*
The customer and the contractor authorised by WFB GmbH will record a list of the valuable objects situated on-site at the exhibition stand during the handing over of the stand. The invoice will be made by WFB GmbH. The General Business Conditions of the German Security Trade shall apply. A copy of the business conditions will be sent on request.

Ansprechpartner vor Ort | *Contact person on site:* _____

Mobiltelefonnummer | *Mobile phone number:* _____

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

HILFSKRÄFTE | *HIRED HANDS*

Hilfskräfte zum Standaufbau bzw. Standabbau | *Staff for stand construction resp. dismantling*
(Art. N° L501 | L502)

Anzahl *Quantity*	**Datum** *Date*	**von (Uhrzeit)** *from (time)*	**bis (Uhrzeit)** *to (time)*	**Gesamtstd.** **hours (total)**	**Einheit** *Units*	**Preis je Einheit** *Price per unit*
					Std. *hours*	**20,50 €**
					Std. *hours*	**20,50 €**
					Std. *hours*	**20,50 €**
					Std. *hours*	**20,50 €**
					Std. *hours*	**20,50 €**
					Std. *hours*	**20,50 €**
					Std. *hours*	**20,50 €**

Die **Mindestanforderungszeit** beträgt jeweils **5 Stunden**. Pro Hilfskraft und Stunde werden EUR 20,50 zzgl. Nacht- (25 % von 22:00 bis 06:00 Uhr), Sonntags- (50 %) und Feiertagszuschläge (100 %) berechnet. Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Minimum duration of employment: 5 hours *a time. Price per person and hour EUR 20.50 plus surcharges for Nights (25 % from 22:00 to 06:00), Sundays (50 %) and public holidays (100 %). All prices indicated are subject to legal VAT.*

Bitte geben Sie genau an, welche Qualifikation Ihr Personal besitzen sollte (z.B. Handwerk, Sprachkenntnisse, Altersgrenze etc.):
Please state your personnel requirements/qualifications exactly (e.g. handcraft, language ability, age limit etc.):

_____

_____

_____

Ansprechpartner vor Ort | *Contact person on site:* _____

Mobiltelefonnummer | *Mobile phone number:* _____

Die Vermittlungsstelle ist im Rahmen ihrer Möglichkeiten bestrebt, die gewünschten Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen. Geben Sie daher Ihren Personalbedarf rechtzeitg bekannt. |
The employment office will try to procure personnel for your required time. Please submit your staff requirements as soon as possible.

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Chris Janina Neumann
Tel.: +49 (0) 421.3505-516
E-mail: dewek@messe-bremen.de

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

MIET-PFLANZEN UND BLUMENDEKORATION | *RENTAL PLANTS AND FLOWER DECORATION*

Artikel-Nr. *Item No.*	Anzahl *Quantity*	Artikelbeschreibung *Description*	Einheit *Units*	Preis je Einheit *Price per unit*
N307		**Elefantenohr (Alokasia) im Übertopf „Cottage“,** ↑ 150-180 cm ***Alocasia in flower pot „Cottage“,*** ↑ *150-180 cm*	Stck. *pcs.*	**38,00 €**
N309		**Kentiapalme im Übertopf „Cottage“,** mit Unterbepflanzung ↑ 240-260 cm ***Kentia palm in flower pot „Cottage“,*** ↑ *240-260 cm*	Stck. *pcs.*	**38,00 €**
N311		**Lorbeerkugel auf Stamm im Übertopf „Cottage“,** ↑ 120 cm, ∅ 45 cm ***Laurel (ball with trunk) in flower pot „Cottage“,*** ↑ *120 cm- ∅ 45 cm*	Stck. *pcs.*	**28,00 €**
N317 | N318		**Zitronenzypresse im Übertopf „Cottage“** ***Cupressus macroparca „Goldcrest“ in flower pot „Cottage*** ❑ als Kugel | *as ball* (↑ 160-170 cm, ∅ 45 cm) ❑ als Pyramide | *as pyramid* (↑ 160-200 cm)	Stck. *pcs.*	**28,00 €**
N201 | N231		**Busch,** ↑ 100-140 cm, mit Manschette ***Bushy plant,*** ↑ *100-140 cm, with flower pot* ❑ Lorbeer (o.ä.) | *Laurel (or sim.)* ❑ schlanker Busch | *slender bush*	Stck. *pcs.*	**18,00 €**
N202 | N232		**Busch,** ↑ 160-200 cm, mit Manschette ***Bushy plant,*** ↑ *160-200 cm, with flower pot* ❑ Lorbeer (o.ä.) | *Laurel (or sim.)* ❑ schlanker Busch | *slender bush*	Stck. *pcs.*	**27,00 €**
N205		**Wedelpalme,** ↑ 180-200 cm, mit Manschette ***Palm tree,*** ↑ *180-200 cm, with flower pot*	Stck. *pcs.*	**32,00 €**
N207		**Stammpalme,** ↑ 200-240 cm, mit Manschette ***Palm tree with trunk,*** ↑ *200-240 cm, with flower pot*	Stck. *pcs.*	**39,00 €**
N233		**Bambus,** ↑ 150-190 cm, mit Manschette ***Bamboo,*** ↑ *150-190 cm, with flower pot*	Stck. *pcs.*	**27,00 €**
N215 | N242		**Baum,** ↑ 180-240 cm, Kronen-∅ *60 cm*, mit Manschette ***Tree,*** ↑ *180-240 cm, ∅ of crown 60 cm, with flower pot* ❑ Olive | *Olive tree* ❑ Citrusgewächs | *Citrus*	Stck. *pcs.*	**36,00 €**
N220		**Bistrotischpflanze, blühend** mit Manschette, ∅ 15-20 cm ***Blossoming potted plant,*** *with flower pot, ∅ 15-20 cm*	Stck. *pcs.*	**9,00 €**
N222		**Bistrotisch-Frischblumengesteck**, ↑ 20-30 cm, ∅ 20 cm, Leihgefäß ***Fresh flower arrangement for table,*** ↑ 20-30 cm, *∅ 20 cm, rented bowl*	Stck. *pcs.*	**18,00 €**
N223		**Counter-Frischblumengesteck**, ↑ 40-50 cm, ∅ 30-40 cm, Leihgefäß ***Flower arrangement for counter,*** ↑ 40-50 cm, *∅ 30-40 cm, rented bowl*	Stck. *pcs.*	**30,00 €**
N226		**Einzelblüte mit Grün**, ↑ 35-50 cm, Leihvase ***Single flower with green,*** ↑ *35-50 cm, rented vase*	Stck. *pcs.*	**10,00 €**

❑ Wir wünschen ein Angebot für weitere Pflanzen, spezielle Gestaltungs-, Blumen- oder Farbwünsche. Bitte kontaktieren Sie uns!
We require an offer for additional plants, special designs, colours etc. Please contact us!

Für Gestecke und Sträuße werden saisonale Frischblumen verwendet.
Die angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Flower arrangements and bouquets are made with seasonal fresh flowers. All prices indicated are subject to legal VAT.

Aussteller | *Exhibitor* — Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*

Ansprechpartner | *Contact* — Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*

Rechnungsempfänger | *Invoice address*

Straße | *Street* — PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum | *Place, Date*

Liefer- und Zahlungsbedingungen für Messestandbegrünungen

Die Mietgebühren ergeben sich aus den Angaben des jeweiligen Messebestellformulars (D 27) oder des gesonderten schriftlichen Angebotes. Liefer- und Abholungskosten bis/ab Messestand sind in den Preisen enthalten. Besondere Aufbauarbeiten werden nur nach Absprache ausgeführt und gesondert in Rechnung gestellt.

Der Mieter haftet für Schäden, die während der Messe und der Auf- und Abbauzeiten durch ihn oder Dritte an den Leih-/Mietsachen entstehen. Ausgenommen sind Schäden, die durch Lichtmangel entstehen.

Werden bei Rückgabe/Abholung einer Leih-/Mietsache Beschädigungen festgestellt, ist der Veranstalter nicht zur Rücknahme verpflichtet und berechtigt, die betreffende Leih-/Mietsache zum zugrunde liegenden Verkaufswert voll in Rechnung zu stellen. Gleiches gilt, wenn bei Abholung der Leih-/Mietsache nach Messe-/Ausstellungsende diese nicht am Stand bereitsteht, gleichgültig ob durch Verschulden des Mieters oder Dritter.

Die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen dieser Liefer- und Zahlungsbedingungen berührt nicht die Gültigkeit der übrigen.

Terms of delivery and payment for exhibition stand greenery

The charges for hired objects are listed in the order form D 27 or - in case of individual offers - are stated in the offer. Delivery and collection costs are included in the hiring charge. In the event of additional assembly costs following special offers, these will be charged in a separate invoice.

The hirer is liable for all damages caused to the hired objects either by the hirer or third parties during the fair/exhibition, assembly and dismantling times. This does not apply to damages resulting from lack of light.

Should damages be detected upon return/collection of a hired object, Meyflower is not obliged to take back the objects, and is entitled to charge the basic selling price in full for the hired object. The same applies if the hired object is not available for collection at the stand after the fair/exhibition has finished, irrespective of whether this is the fault of the hirer or a third party.

The invalidity of individual conditions fixed within these terms of delivery and payment shall have no bearing on the validity of others

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

F.W. Neukirch GmbH & Co. KG
Zum Panrepel 37, 28307 Bremen
Herr Sven Bley Tel.: +49 (0) 421.4894-430

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

SPEDITIONSLEISTUNGEN | *FORWARDING SERVICES*

Bitte unterbreiten Sie uns ein **Angebot** für die nachfolgend gekennzeichneten Leistungen:

- ❑ Vorlauf + Fracht
  Verpackung, Holzverschlag, Beladung, Fracht bis frei Verladeort (Hafen/Flughafen), See-/Luftfracht, LkW-Fracht
- ❑ Kosten Empfangsort
  Flug-/Hafen Empfangkosten/THC, Flughafen, Reedereikosten (Zoll, Porti/Papiere), Fracht bis Terminal
- ❑ Importverzollung
  ATA CARNET, temporäre/endgültige Verzollung, Zollgebühren (am Eingangsort oder auf Messe)
- ❑ Fracht zum Messegelände
  Fracht zum Messegelände - festgelegter Entladeplatz
- ❑ Lieferung zum Stand
  Verbringen vom Messegelände zum Messeplatz, verpacktes Gut
- ❑ Leistungen auf der Messe
  Personal & Staplergestellung nach Zustellung zum Stand, Leergutlagerung ein- und ausgehend, andere Leistungen
- ❑ Abholung vom Stand
  Abholung (verpackt) vom Stand, Lieferung Messeausgang
- ❑ Fracht ab Messegelände
  Fracht vom Messegelände zum Flug-/Hafen oder Lager
- ❑ Exportverzollung
  ATA CARNET, temporäre/endgültige Verzollung, Zollgebühren (am Ausgangsort oder auf Messe)
- ❑ Kosten Ausgang + Nachlauf
  Luft-/Seefrachtkosten (Fracht, THC, Doks, Gebühren), Nachlauf zum Bestimmungsort

Sendungseinzelheiten:

_____

_____

_____

_____

Maße / Gewichte und Einzelcolli über 200 kg bitte separat angeben!

Auf Formular E4 finden Sie eine Beispiel-Rechnung/Packliste, der Sie entnehmen können, welche Informationen für die Angebotserstellung wichtig sind.

*Please submit an **offer** for the following marked services:*

- ❑ *Precarriage + Freight*
  Packing, Crating, Pick up at place of Origin, freight to place (air/seaport) of origin; Seafreight/Airfreight/road haulage
- ❑ *Arrival Charges*
  Airport/Seaport THC, Airline/Shipping line charges (cc./docs fee) Port/Airport transit charges to terminal
- ❑ *Customs Import*
  ATA CARNET, temporary import, final import, bond fees (performed at arrival point or on site)
- ❑ *Transit to Fair Center*
  trucking to Venue Gate - designated offloading area
- ❑ Delivery to stand
  trucking from Venue Gate free to stand, packed „First Touch“
- ❑ On Site services
  Labour & Lifting services after delivered, packed free to stand, empties in & outbound; any other services on site
- ❑ Pick up from Stand
  pick up (packed) from stand and delivery to Venue Gate
- ❑ *Transit from Fair Center*
  trucking from Venue Gate to air/seaport or warehouse
- ❑ *Customs Export*
  ATA CARNET, temporary import, final import, bond fees (performed at departure point or on site)
- ❑ *Departure charges + Oncarriage*
  Airport/Shipping line charges (freight , cc./docs, fees), Airport/Seaport THC, Oncarriage to destination

Details of shipment:

_____

_____

_____

_____

Please indicate dimensions/weight and any individual containers over 200 kgs.!

On the form E4, you will find an example invoice/packing list, which contains the information required for an offer.

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum \| *Place, Date*

E 1

SPEDITIONSLEISTUNGEN | *FORWARDING SERVICES*

Um Fehlleitungen zu vermeiden, bitten wir um genaue Beachtung der Adressierungsvorschriften mit Angabe der Hallen-, Stand- oder Freigelände-Nr. sowie um rechtzeitige Avisierung.

Versand zur Messe:

LKW-Fracht:

Vor der offiziellen Aufbauzeit:
F.W. Neukirch (GmbH & Co.) KG
Zum Panrepel 37
28307 Bremen

Nur während der Auf- bzw. Abbauzeit
Messe Bremen / Veranstaltungsname
Aussteller / Ansprechpartner
Halle und Standnummer
Tor D / Depotkeller
Hollerallee 99
28215 Bremen

Waggonverladungen:

F.W. Neukirch (GmbH & Co.) KG
28307 Bremen
Bestimmungsstation:
Industriegleise Stadt Bremen
(Grundstück Bremen-Mahndorf, F.W. Neukirch)

Luftfracht:

F.W. Neukirch (GmbH & Co.) KG
Zum Panrepel 37
28307 Bremen

Auf- und Abbau:

Bitte bestellen Sie Geräte und/oder Transportarbeiter rechtzeitig vor der Messe, bzw. bei Bedarf im Messebüro.

Leergut:

Verpackungsmaterial und Leergut, das während der Ausstellung gelagert werden muss, bitten wir rechtzeitig telefonisch anzumelden.

Wir machen darauf aufmerksam, dass das Leergut unversichert bei uns lagert. Für Gegenstände, die, gleich aus welchem Grund, im Leergut verbleiben, kann keine Haftung übernommen werden. Solche Güter müssen uns mit besonderen Hinweisen übergeben werden.

Rücktransport:

Aufträge für den Rücktransport bitten wir schriftlich bis spätestens einen Tag vor Ausstellungsende in unserem Büro auf dem Messegelände abzugeben. Formulare liegen bei uns aus. Wir werden uns gestatten, Sie in dieser Angelegenheit während der Ausstellung an Ihrem Stand aufzusuchen.

Versicherung:

Versichern Sie die ganze Reise: Hin- und Rückstransport, einschließlich Veranstaltungsdauer mit Vor- und Nachlagerung. Das Versicherungskontor FWN bietet Ihnen günstige Prämien.

Allgemeines:

Wir verweisen auf unseren Ausstellungsspeditionstarif. Speditionsrechnungen sind sofort nach Erhalt ohne Abzug zu begleichen.

Alle Aufträge werden nur aufgrund der allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp) übernommen.

F.W. Neukirch (GmbH & Co.) KG
Geschäftsstelle Bremen

Gerichtsstand ist Bremen.

Hinweis für ausländische Aussteller!

Zur Erledigung der Zollformalitäten erbittet der Messespediteur die Proforma-Rechnungen in 3facher Ausfertigung in deutscher oder englischer Sprache.

To ensure the shipment goes straight to its destination, please follow the instructions for addressing the goods and indicate the hall, stand or open-air site number. It is important to give notification of dispatch in good time.

Shipment to the fair:

Road freight:

before the official construction period
F.W. Neukirch (GmbH & Co.) KG
Zum Panrepel 37
28307 Bremen

Only during construction/dismantling periods
Messe Bremen / Name of the event
Exhibitor / Contact
Hall and stand-No.
Tor D / Depotkeller
Hollerallee 99
28215 Bremen

Rail freight:

F.W. Neukirch (GmbH & Co.) KG
28307 Bremen
Bestimmungsstation:
Industriegleise Stadt Bremen
(Grundstück Bremen-Mahndorf, F.W. Neukirch)

Air freight:

F.W. Neukirch (GmbH & Co.) KG
Zum Panrepel 37
28307 Bremen

Construction and Dismantling:

Order equipment and/or transport workers in good time before the fair starts or when required in the exhibition office.

Empty containers:

Inform us in good time if you have any packaging or empty containers that are to be stored during the exhibition period.

Note that empty containers we store are not insured. We accept no liability for any goods that remain in containers, regardless of the reason for them being there. When such goods are handed over to us, we must be provided with special instructions.

Return Transport:

The order for the return transport must be made in writing and handed to our exhibition office at the latest one day before the end of the exhibition. Forms can be picked up from our office. We will come to your stand during the exhibition to clarify return transport.

Insurance:

Take out full insurance cover: for the outward and return journey including the duration of the exhibition as well as storage. The insurance branch of FWN offers reasonable rates.

General:

Our exhibition tariffs shall apply. The full invoice amount for transport is due upon receipt of the invoice.

All orders are accepted on the basis of the German Forwarding Agents' Terms of Business (ADSp).

F.W. Neukirch (GmbH & Co.) KG
Bremen Office

Place of jurisdiction is Bremen.

Important Note for Foreign Exhibitors!

Pro forma invoices in triplicate for goods should be provided in German or English to facilitate customs formalities.

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

F.W. Neukirch GmbH & Co. KG
Zum Panrepel 37, 28307 Bremen
Herr Sven Bley Tel.: +49 (0) 421.4894-430

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

WAREN- UND MATERIALTRANSPORT | *TRANSPORTATION OF GOODS*

Wir beauftragen den Messespediteur mit der:

☐ **Entgegennahme und Anlieferung** unserer Sendung an unserem Messestand am:

_____
(Anlieferungsadresse siehe Formblatt E 2)

Erläuterungen zur Sendung:

_____

_____

Der Versand unseres Messegutes erfolgt:

☐ mit firmeneigenem LKW

☐ durch die Spedition:_____

_____

Gerätestellung:

☐ **Gabelstapler** am _____ um _____ Uhr

☐ **Hubwagen** am _____ um _____ Uhr

☐ **Kran** am _____ um _____ Uhr

Sendungseinzelheiten:

_____

_____
Maße/Gewicht und Einzelcolli über 200 kg bitte angeben!

☐ **Leerguteinlagerung** ca. _____ m³

☐ **Versicherung** von Messegut und Standausrüstung Versicherungsumfang:

_____

_____

We herewith commission the forwarding agency with:

☐ ***Collection and delivery*** *of our shipment to our exhibition stand on:*

_____
(Address for delivery see form E 2)

Details of shipment:

_____

_____

Shipment of our exhibition goods will be:

☐ *by our own truck*

☐ *by the forwarding agency:* _____

_____

Provision of heavy equipment:

☐ ***forklift*** *on* _____ *at* _____ *hrs*

☐ ***hand lift*** *on* _____ *at* _____ *hrs*

☐ ***crane*** *on* _____ *at* _____ *hrs*

Details of shipment:

_____

_____
Indicate dimensions/weight and any containers over 200 kgs!

☐ ***storage*** *of empty packaging approx.* _____ *m³*

☐ ***insurance*** *of exhibition goods and stand equipment insurance coverage:*

_____

_____

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum \| *Place, Date*

E 4

Commercial Invoice / Packing List

Page ___ of ___

Sender: Name and address of the company sending the exhibits to our consolidation centre	**consignee:** Hall No. _____ Stand No. _____	License #: [IF APPLICABLE] Carnet #: [IF APPLICABLE] IRS #: [FEDERAL TAX ID] Total Pcs: _____ Total Weight: _____ Schedule B: _____

Case No.	**Gross Weight** (kilos)	**Dims (L/W/H)** (cm)	**Description of Goods** (*include serial numbers where applicable*)	**A**	**B**	**C**	**D**	**Unit Value**	**Total Value**
							x		
							x		
							x		

The material described above is ***origin*** *of your country. The articles are presently being exported to be displayed at the above mentioned trade fair, at the conclusion of which they* ***will/will not*** *be returned to your country..*

Total
CIF Value _____

A -	RE-EXPORT AFTER EXHIBITION
B -	DISPOSED OF / CONSUMED
C -	GIVEN AWAY
D -	SOLD

Authorized Signature _____

DEWEK 2012
SPEDITIONSLEISTUNGEN | FORWARDING SERVICES
MESSE BREMEN

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Bitte zurücksenden an: | *Please return to:*

Messe Bremen
WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
Findorffstr. 101
28215 Bremen

Fax: +49 (0) 421.3505-15 517

Ansprechpartner | *Contact:*

Meyer & Löffler GmbH & Co. KG
Schlachte 2, 28195 Bremen
Frau Renate Röttger Tel.: +49 (0) 421.3355517

Rücksendetermin | *Deadline:* **5. Oktober 2012**

Bitte fertigen Sie für Ihre Unterlagen eine Kopie an | *Please make a copy for your documentation*

VERSICHERUNG | *INSURANCE*

Hiermit schließen wir eine Ausstellungsversicherung für die DEWEK 2012 einschließlich der Hin- und Rücktransporte und der Auf- und Abbauphase für folgende Güter, den Ausstellungsstand und die Ausrüstung (keine persönlichen Effekten) ab:

We hereby effect an exhibition insurance for the DEWEK 2012 including transportation to and from the fair ground, assembly and dismantling for the following goods, the stand and the necessary equipment (no personal belongings):

Güter / Standausrüstung (bitte beschreiben):	Wert:	*Goods / stand equipment (please describe):*	*Value:*

Auszug aus den Versicherungsbedingungen:

Auf der Grundlage der Allgemeinen Bedingungen für die Ausstellungsversicherung (AVB Ausstellung 1988) deckt diese Versicherung:

a. während der Ausstellung (max. 10 Tage) zzgl. der Auf- und Abbauzeiten insbesondere folgende Gefahren: Feuer, Einbruchdiebstahl, Schäden durch Leitungswasser, Diebstahl, Elementarereignisse und Beschädigungen. Für Diebstahl und gewöhnliche Beschädigungen gilt eine Selbstbeteiligung (Abzugsfranchise) von EUR 51,50 je Schadenfall. Diebstahl von zum Verbrauch bestimmten Gütern, wie Werbeprospekte, Kataloge, Lebens- und Genussmittel etc. gilt nicht als mitversichert.

b. während der Transporte nur Schäden durch Transportmittelunfall. Das Krieg- und Minenrisiko ist bei Luft- und Seetransporten mitversichert.

Prämie:

Die Mindestprämie beträgt EUR 104,00 zzgl. 19 % Versicherungssteuer, gültig für eine Gesamt-Versicherungssumme von bis zu EUR 25.572,00 für Güter, Ausstellungsstand und Standausrüstung.

Versicherer:

Erstklassige Versicherungsgesellschaften unter der Führung der HDI-Gerling Industrie-Versicherung AG.

Excerpt from the Insurance Terms and Conditions:

Based on the General Conditions for Exhibition Insurance (AVB Ausstellung 1988), this insurance covers especially the following:

a. Damages incurred during the exhibition (up to 10 days max.) plus set-up and dismantling due to: fire, burglary, damage by water pipes, theft, damage due to acts of God and other damages. The deductible franchise for theft and usual damage is EUR 51.50 for each occurence. Theft of consumer goods such as brochures, catalogues, as well as food and beverages is not insured.

b. During transportation only loss and damage due to accident of the means of transport. War and mine risks are covered for shipments by sea and/or air.

Premium:

The minimum premium is EUR 104.00 plus 19 % insurance tax (if applicable) for a maximum of a total sum insured up to EUR 25,572.00 for goods, the exhibition stand, and equipment. Border-crossing transports (and exhibitions) are free from the German insurance tax. Please ask your relevant financial authorities about your tax duties.

Insurers:

First class insurance companies under the leadership of HDI-Gerling Industrie-Versicherung AG.

Aussteller | *Exhibitor*	Halle & Stand-Nr. (soweit bekannt) | *Hall & Stand N° (if known)*
Ansprechpartner | *Contact*	Telefon & Fax | *Telephone & Facsimile*
Rechnungsempfänger | *Invoice address*	
Straße | *Street*	PLZ & Ort | *Postal Code & City*

Firmenstempel, Unterschrift
Company stamp, Signature

Ort, Datum \| *Place, Date*

MESSE BREMEN

DEWEK 2012

Besondere Teilnahmebedingungen | *Special terms of participation*

1. Titel der Veranstaltung

DEWEK 2012

2. Teilnahmebedingungen

Ergänzend und nachrangig zu diesen Besonderen Teilnahmebedingungen gelten die Allgemeinen Teilnahmerichtlinien für Messen und Ausstellungen der IDFA-Mitglieder (Interessengesellschaft Deutscher Fachmessen und Ausstellungsstädte) (Stand: November 2009) sowie - wiederum nachrangig - die TechnIschen Richtlinien (Stand November 2011) von Messe Bremen. Die in diesen Besonderen Teilnahmebedingungen enthaltene Regelungen gehen den Regelungen in den Allgemeinen Teilnahmerichtlinien der IDFA vor, sofern und soweit sie im Widerspruch stehen. Gleiches gilt für die Technischen Richtlinien, sofern und soweit sie im Widerspruch zu den vg. Bedingungen stehen.

3. Veranstalter

DEWI GmbH - DEWEK 2012 -
Ebertstraße 96
26382 Wilhelmshaven, Germany
Tel: +49 (0)4421/4808-0
Fax: +49 (0)4421/4808-843
E-mail: dewek@dewi.de
Kontakt: Carsten Ender,
Barbara Jurok
(Event Organisation)
Bernd Neddermann
Dr. Thomas Neumann
(Scientific Organisation)

3.1 Technische Projektleitung

MESSE BREMEN & ÖVB-Arena
WFB Wirtschaftsförderung
Bremen GmbH
Findorffstraße 101
28215 Bremen
Kontakt: Alexander Fritsche
Tel: +49 (0) 421 3505-516
FAX: +49 (0) 421 3505-15 517
E-mail: dewek@messe-bremen.de
Die WFB handelt im Auftrag der Veranstalter. Sie wurde von Ihnen mit der gesamten Messeorganisation, ordnungsgemäße Durchführung und Abwicklung aller damit im Zusammenhang stehenden Geschäfte und Aufgaben beauftragt.

4. Veranstaltungsort / Lieferadresse

Messe Bremen
Congress Centrum Bremen
DEWEK 2012
Holleralle 99 / Tor D
28215 Bremen, GERMANY

5. Veranstaltungstermin

07. - 08. November 2012

6. Öffnungszeiten

Mittwoch, 07. November 2012:
08:00 bis 19:30 Uhr
Donnerstag, 08 .November 2012:
08:00 bis 17:45 Uhr
Außerhalb dieser Zeiten ist den Ausstellern der Aufenthalt im Ausstellungsbereich sowie im Bereich der Foren nicht gestattet.

7. Aufbauzeiten

Dienstag, 6. November 2012:
08:00 bis 20:00 Uhr

8. Abbauzeiten

Donnerstag, 8. November 2012:
17:45 bis 24:00 Uhr

9. Anmeldeschluss / Anmeldung

Anmeldeschluss: 01. Oktober 2012
Bitte benutzen Sie für die Anmeldung die vom Veranstalter zur Verfügung gestellten Formulare. Der Aussteller erklärt sich mit Änderungen bzgl. der Lage des Standes innerhalb der Ausstellung einverstanden. Besondere Platzierungswünsche als Bedingungen für eine Beteiligung können nicht anerkannt werden. Ebenso werden Anmeldungen unter Vorbehalt nicht berücksichtigt. Die Eintragung im Anmeldeformular ist ordnungsgemäß u. deutlich vorzunehmen. Die Folgen einer nicht ordnungsgemäß ausgefüllten Anmeldung trägt der Aussteller. Mit Abgabe der Anmeldung erkennt der Aussteller die Allgemeinen Teilnahmerichtlinien, die Besonderen Teilnahmebedingungen sowie die Technischen Richtlinien zur Veranstaltung in der jeweils aktuellen Version an. Alle Exponate müssen auf der Anmeldung genau bezeichnet werden. Andere als die angemeldeten und zugelassenen Gegenstände dürfen nicht in die Ausstellung gelangen.

10. Ausstellerausweise

Jeder Aussteller hat für das Standpersonal Namensschilder anzufertigen. Der Besuch/Eintritt in die Ausstellung ist kostenlos. Die Teilnahme an der Ausstellung beinhaltet nicht den Besuch der Konferenz. Die Teilnahme an der Konferenz kann gesondert bestellt werden. (sh. Programmheft der DEWEK oder unter www.dewek.de).

11. Nomenklatur

Technik und Wissenschaft der Windenergie

12. Zulassung

Zu der Ausstellung können nur Unternehmen, Verbände und Institutionen zugelassen werden, die der Nomenklatur der Veranstaltung (siehe vorstehend Ziffer 11) entsprechen. Über die Zulassung zur Veranstaltung und die Platzierung entscheidet der Veranstalter nach billigem Ermessen. Die Aufnahme anderer Unternehmer, Verbände und Institutionen in dem gemieteten Stand ist nur als registrierter Mitaussteller und mit vorheriger Zustimmung vom Veranstalter möglich.

13. Datenschutz und Bildrechte

Ihre Daten werden zum Zweck der Leistungserbringung vom Veranstalter gemäß den Bestimmungen der Datenschutzgesetze gespeichert, verarbeitet, genutzt. Zu diesem Zweck werden die Daten erforderlichenfalls an Service-Partner (Stromanschluss, Messebau, Lieferanten von Standmobiliar, Hostess-Service etc.) übermittelt. Darüber hinaus werden die lokalen und überregionalen Medien für eine messebezogene Werbung über die Messe und über die Aussteller informiert. Dabei wird die öffentlich zur Verfügung stehende und bei der Standanmeldung angegebene Geschäftsadresse (Name des Unternehmens, Ansprechpartner, Anschrift, Telefonnummer und E-Mailadresse) an die Medien übermittelt. Sollten Sie der Weitergabe der Geschäftsadresse nicht zustimmen, können Sie der Weitergabe persönlich im Ausstellerbüro, per Telefon 3505-0 oder E-Mail info@messe-bremen.de widersprechen. Anfertigungen von Fotografien, Film-, Video- und Fernsehaufnahmen vom Veranstaltungsgeschehen, von Messeteilnehmern und Ausstellungsständen sowie ausgestellten Exponaten durch den Veranstalter und mit seiner Zustimmung durch die Presse und das Fernsehen sind zulässig und dürfen unentgeltlich in Medienveröffentlichungen und für die messebezogene Eigenwerbung des Veranstalters verwendet werden. Im Rahmen der Veranstaltung werden durch den Veranstalter und Messe Bremen Fotografien, Film-, Video- und Fernsehaufnahmen vom Veranstaltungsgeschehen, von Messeteilnehmern und –ständen und ausgestellten Exponaten hergestellt. Die Aufnahmen werden unter Berücksichtigung des Kunsturhebergesetzes (Recht am eigenen Bild) unentgeltlich in Medienveröffentlichungen und für die messebezogene Eigenwerbung des Veranstalters und der Messe Bremen verwendet. Sollten Sie dies nicht wünschen, sprechen Sie bitte die Fotografen oder unser Messeteam an den Ein- und Ausgängen an. Gerne können Sie uns auch per E-Mail kontaktieren: dewek@dewi.de; info@messe-bremen.de.

14. Standflächenmiete

Für Industrie Unternehmen:
Standfläche 115,- EUR/qm
Für Hochschulen und öffentliche Einrichtungen: 58,- EUR/qm
Mindestgröße: 6 qm
Im Preis enthalten sind: -Grundeintrag in das Ausstellerverzeichnis mit Adressdaten (für den Eintrag jedes Mitaustellers in das Ausstellerverzeichnis mit Adressdaten werden 120,- EUR berechnet)
Kaffee und Mittagessen (je 6m² ein Essen) sind im Preis enthalten.

15. Standbau

Der Standbau muss den Technischen Richtlinien der MESSE BREMEN entsprechen. Im Interesse eines repräsentativen Gesamterscheinungsbildes der Messe ist der Aussteller beim Standbau an die Genehmigung der MESSE BREMEN und deren Anweisung gebunden. Für Werbezwecke steht der gemietete Stand bis zu einer Höhe von 2,50 m zur Verfügung. Transparente und Firmenschilder dürfen nicht aus dem Stand herausragen. Für Stände, welche die Normhöhe von 2,50 m überschreiten, ist eine schriftliche Genehmigung der MESSE BREMEN erforderlich. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Veranstalters. Die MESSE BREMEN stellt Trennwände nur gegen Mietgebühr zur Verfügung.

16. Sonderleistungen

Sonderleistungen, z.B. Anschlüsse für Wasser, Strom, Telekommunikation usw., müssen auf den dafür vorgesehenen Bestellformularen angefordert werden. Diese Sonderleistungen werden dem Aussteller separat in Rechnung gestellt. Wasserzu- u. -abflüsse können nur entsprechend der technischen Möglichkeiten erstellt werden. Die Bestellung von Sonderleistungen muss bis zum **05. Oktober 2012** erfolgen. Die MESSE BREMEN behält sich das Recht vor, Aufträge von Dritten ausführen zu lassen. Die technischen Bestellformulare werden dem Aussteller nach Zulassung der verbindlichen Anmeldung zugesandt. Sie sind ein Bestandteil der Anmeldung und des Vertrages. Die allgemeine Bewachung des Geländes wird von der MESSE BREMEN veranlasst. Bewachung, Standreinigung sowie Versicherung des Standes obliegt dem Aussteller. Für die Bewachung und Standreinigung stehen Vertragsfirmen zur Verfügung. Es wird dem Aussteller dringend nahe gelegt, für sein Messe-/Ausstellungsgut auf eigene Kosten eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

17. Sicherheitsvorschriften

Das Ausstellungsgelände darf mit max. 5km/h, nur zum Be- und Entladen befahren werden. Es gilt die StVO. Lieferfahrzeuge müssen nach zügiger Entladung aus dem Anfahrtsbereich entfernt werden. Während der Öffnungszeiten ist jeglicher Verkehr auf dem Ausstellungsgelände verboten. Feuerlöschgeräte, Notausgänge und Hinweisschilder müssen direkt erreichbar bzw. deutlich sichtbar sein. Die Gänge sind als Rettungswege immer frei zu halten.

18. Reinigung/Entsorgung

Die Aussteller sind verpflichtet, Unterlagen für fettige/ölige Exponate zu benutzen. Jegliche Verunreinigung der Hallenböden und des Außengeländes ist verboten. Anfallende Reinigungskosten hat der Aussteller zu tragen. Grundsätzlich sind alle Aussteller verpflichtet, den von ihnen produzierten Abfall in getrennten Fraktionen, in den vom Vertragsunternehmen ausgegebenen Müllsäcken bzw. Containern, zu sammeln und zu entsorgen.

19. Zahlungsbedingungen

a) Alle Preise sind Netto-Preise. Die Mehrwertsteuer wird in der jeweils gültigen gesetzlichen Höhe zusätzlich erhoben.
b) Fälligkeit Die Rechnungserstellung erfolgt nach Zulassung. Die Rechnungsbeträge sind, mit Wirkung des Rechnungsdatums, sofort in voller Höhe zu zahlen. Alle Rechnungsbeträge sind ohne Abzüge zu begleichen.
c) Nebenkosten werden nach Verbrauch und Abschluss der Veranstaltung gesondert in Rechnung gestellt.

20. Rücktritt und Nichtteilnahme des Ausstellers

Nach der verbindlichen Anmeldung hat der Aussteller die volle Miete auch dann an den Veranstalter zu zahlen, wenn er vom Vertrag zurücktritt oder nicht an der Veranstaltung teilnimmt. Wird vom Veranstalter ausnahmsweise ein Rücktritt zugestanden, so sind 25 % der Standmiete zu entrichten. Innerhalb von 2 Monaten vor Veranstaltungsbeginn werden 50% der Standmiete fällig. Der Antrag auf Rücktritt kann nur schriftlich erfolgen. Er ist nur dann rechtswirksam vereinbart, wenn der Veranstalter ebenfalls schriftlich sein Einverständnis erklärt. Kein Stand darf vor Beendigung der Messe ganz oder teilweise geräumt werden. Zuwiderhandelnde Aussteller müssen eine Vertragsstrafe in Höhe der halben Standmiete, mind. aber EUR 1.000,00 zahlen

21. Messe- / Ausstellungsverzeichnis

Die Messe Bremen gibt ein offizielles, alphabetisches Ausstellerverzeichnis heraus. Die Eintragung in das Verzeichnis umfasst den Firmennamen, eine Kurzbeschreibung des Angebots sowie die Hallen- und Standnummer. Die Aufnahme in das Verzeichnis ist obligatorisch und kostenpflichtig. Zusätzliche Leistungen können beim Veranstalter kostenpflichtig bestellt werden. Es werden keine Fremdfirmen für die Erstellung des Ausstellerverzeichnisses beauftragt.

22. Mündliche Vereinbarungen

Änderungen und Ergänzungen der Bedingungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Abmachungen müssen, um Gültigkeit zu erlangen, von der Messe Bremen schriftlich bestätigt werden.

(Stand: Mai 2012)

Besondere Teilnahmebedingungen | Special terms of participation

1. Title of the event

DEWEK 2012

2. Terms for Participation

The specific terms of participation are based on the General Guidelines of participation for fairs and events of IDFA members (member: WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH, Division Messe Bremen, subsequently termed WFB GmbH). In case there are different regulations in the General Guidelines and these Specific terms of participation, the Specific terms of participation apply.

3. Organiser

DEWI GmbH - DEWEK 2012 -
Ebertstraße 96
26382 Wilhelmshaven
Germany
Tel: +49 (0)4421/4808-0
Fax: +49 (0)4421/4808-843
E-mail: dewek@dewi.de
Kontakt: Carsten Ender,
Barbara Jurok
(Event Organisation)
Bernd Neddermann
Dr. Thomas Neumann
(Scientific Organisation)

3.1 Technical Project-management

MESSE BREMEN & ÖVB-Arena
WFB Wirtschaftsförderung
Bremen GmbH
Findorffstraße 101
28215 Bremen
Kontakt: Alexander Fritsche
Tel: +49 (0) 421 3505-516
FAX: +49 (0) 421 3505-15 517 E-Mail:dewek@messe-bremen.de
The WFB acts by order of the organizer. The WFB is in charge of the whole organisation and the orderly execution.

4. Venue / delivery address

Messe Bremen
Congress Centrum Bremen
DEWEK 2012
Holleralle 99 / Gate D
28215 Bremen, GERMANY

5. Date of venue

07. – 08. November 2012

6. Fair opening hours

Wednesday, 07.11.2012
08.00 a.m. to 07.30 p.m.
Thursday, 08.11.2012
08.00 a.m. to 05.45 p.m.

7. Hours of assembly

Tuesday, 06.11.2012:
08.00 a.m. to 08.00 p.m.

8. Hours of dismantling

Thursday, 08.11.2012:
05.45 p.m. to 12.00 p.m.

9. Registration deadline

01. October 2012 To apply for exhibition please submit a duly completed event registration form. A copy remains to the exhibitor. The organizer reserves the right to alter the layout of the exhibition in any respect and at any time. Registrations stating prerequisites for participation (placement demands etc.) cannot be accepted. The exhibitor is responsible for any registration completed incorrectly. By submitting the registration to WFB GmbH, the exhibitor acknowledges the General Guidelines of participation as well as the Specific terms of participation as legal and binding. All exhibits are to be described precisely on the registration form. Not registered and acknowledged exhibits may not be brought to the fair.

10. Exhibitors' passes

The exhibitor has to care for the staff badges on the stand on his own. The participation on the exhibition does not include the entrance to the conference. The participation at the conference can be ordered separately (see programme brochure or under www.dewek.de)

11. Nomenclature

Technology and Sciences of Wind Energy

12. Admission

Exhibitors must be companies, associations and institutions that correspond to the general theme of the exhibition. The organizer will decide upon the acceptance of exhibitors and stand placement according to their own judgement. The incorporation of other exhibitors in the hired stand is only possible when they are registered as associate exhibitor (fee for co-exhibitor EUR 120.00). Sales to visitors have to be confirmed by the organizer in advance. The stand rental fee does not include reimbursement for any items sold to visitors and/or clients. There are no legal claims to get admission to the fair.

13. Personal data protection

All data given will be kept confidential. The organizer hereby notifies that contact details given here will be stored and used for the organisation of DEWEK events only. Providing the data is optional in general, but mandatory for the acceptance of the registration. Personal data will not be passed to third parties. After the expiry of the retention period the personal data will be deleted. At any time, exhibitors may contradict the storage and further use of their data by the organiser for future activities. Parties who want to do so are kindly asked to send an e-mail to dewek@dewi.de.

14. Copyright of photos and films

During the event organizer and WFB GmbH will take photos and video clips showing the event activities, participants, trade show visitors, exhibition stands, and exhibits. The material may be used free of charge for publication purposes in media and in public relation material related to DEWEK events edited by the organiser in consideration of the Law on Copyright and Neighbouring Rights in Arts. In case you do not accept this code of practise, please contact the photographer / film team or the organisation team at the entries and exits. You may also send an e-mail to dewek@dewi.de; info@messe-bremen.de.

15. Stand rental fees

For Industry:
115,- EUR/m² (plus VAT)
For Universities, Colleges and public institutions:
58,- EUR/m² (plus VAT)
In the rental fee is the entry in the list of exhibitors included. Co Exhibitors will be charged with 120,- EUR (plus VAT) for the entry in the list of exhibitors. Minimum stand size: 6m². Coffe and Lunch (per 6m² one meal) are included.

16. Assembly / Decoration / Advertising

In order to achieve a homogenous appearance of the exhibition, the exhibitor is bound by the rules and regulations of WFB GmbH. WFB GmbH has to be consulted if stands exceed the normal height of 2.50 metres. WFB GmbH does not supply partition walls for separation of stand areas. They have to be ordered and paid separately. The rented stand area can be used for advertising purposes up to a maximum height of 2.50 m. Banners and company signs may not extend beyond stand dimensions. Special agreements must be confirmed by WFB GmbH in written form.

17. Special services

Special services such as water, three-phase current supply and telecommunication units etc. can be ordered on separate technical order forms. The exhibitor will be charged separately for each special service. Water supply and drainage can only be installed according to technical possibilities. Special service must be ordered by **05 October 2012**. WFB GmbH re serves the right to employ subcontractors. Technical order forms will be sent after receipt of the binding registration. They are part of the application and contract. WFB GmbH will arrange general supervision and security of the halls and fair grounds. Security and cleaning of individual exhibition stands must be arranged by the exhibitor. Contracting firms are available for stand guards and cleaning.

18. Security regulations

Vehicles are allowed to the exhibitions grounds only for loading and unloading purposes. Speed limit is 5km/h. The StVO (road traffic regulations) is effective. During opening hours, all traffic is prohibited on the exhibition grounds. Fire extinguishers, emergency exits and signs must be kept freely accessible at any time.

19. Cleaning / Waste disposal

Exhibitors are obliged to use protection bases with oily/greasily exhibits. Any pollution/impurity of the floors or exhibition grounds is prohibited. The exhibitor will be charged for incidental costs for cleaning and waste disposal. All waste and materials left over from the construction and dismantling of the stand as well as from the exhibition must be disposed by the exhibitor and must be properly sorted out into the waste containers provided.

20. Terms for payment

a) All prices quoted are net prices. The legal added value tax (VAT), 19 % at present, will be charged upon billing.
b) Due date: Invoices will be issued upon acceptance to the exhibition. All invoices are to be paid without deductions whit effect from the date of invoice.
c) Additional expenses will be charged by consumption after the event.

21. Cancellation & Non-Participation on the Part of the Exhibitor

Following binding registration the exhibitor is committed to pay the full rental to the organizer even if he withdraws from the contract or does not participate in the event. If the organizer grants cancellation exceptionally, 25% of the rental fee shall be payable or, in the event of cancellation within 2 month before the event, 50% of the rental fee has to be paid. Requests for cancellation must be in writing and will only have legal effect if the organizer declares his consent in writing.

22. Verbal agreements

WFB GmbH retains the right to modify or supplement the conditions; such alterations need to be made in written form. Verbal agreements must be confirmed in writing by WFB GmbH before they can be considered as valid.
For any and especially all legal claims, the original German text is binding.

Bremen, Mai 2012

1 Vorbemerkungen

1.1 Allgemeines

Die Technischen Richtlinien haben das Ziel, die Veranstaltungs- und Messehallen (Veranstaltungsräume) jederzeit in einem solchen Zustand zu halten, dass durch sie oder ihren Betrieb keine Personen oder Sachen gefährdet werden können.

Die Einhaltung der Technischen Richtlinien wird bei der Abnahme der jeweiligen Veranstaltungen durch BOA, Feuerwehr und Technische Leitung WFB geprüft.

Die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer versagt werden, wenn vorgefundene Mängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind. Weitere Forderungen zur Sicherheit, die sich bei der Abnahme ergeben könnten, bleiben vorbehalten.

Ein Vertreter des jeweiligen Veranstalters muss bei den Abnahmen anwesend sein, um Mängel oder Änderungen entsprechend weiterzuleiten bzw. umzusetzen. Diese Person ist der Technischen Leitung WFB namentlich bekanntzugeben.

Vor jeder Veranstaltung muss rechtzeitig ein Aufbauplan (Bestuhlungsplan) zur Prüfung und Genehmigung bei der Technischen Leitung WFB eingereicht werden.

1.2 Grundsätze

Folgende Technische Richtlinien sind gemäß der §§ 3 und 52 der Bremischen Landesbauordnung (BremLBO) Fassung vom 12.06.1990, in Verbindung mit dem Musterentwurf für Versammlungsstätten (VStättVO) in der Fassung vom Mai 2002 sowie in Anlehnung der Betriebsvorschriften und Prüfungen des Bauordnungsamtes Bremen (BOA) und Feuerwehr Bremen zu befolgen bzw. durchzuführen.

Verpflichtungen, die sich aus anderen Gesetzen, Verordnungen und sonstigen Rechtsvorschriften (z.B. Unfallverhütungsvorschriften) ergeben, sind unabhängig von den Technischen Richtlinien zu erfüllen.

Die Technischen Richtlinien können jederzeit durch das Bauordnungsamt Bremen und die Technische Leitung der WFB geändert oder ergänzt werden.

1.3 Heizung und Lüftung der Hallen

Die Hallen 1, 2 und 3 besitzen eine Warmluftheizung, die Hallen 4, 4.1, 5, 6 und 7 besitzen zusätzlich eine Teilklimatisierung. Die Anlagen werden automatisch durch Sensoren geregelt, die Temperatur, Feuchte, Luftdruck und Staubbelastung messen.

Zusätzlich befinden sich in den Hallen und Foyers Konvektoren, um die Erwärmung zu unterstützen.

1.4 Hallenbeleuchtung

Alle Hallen sind mit einer allgemeinen Beleuchtung (Deckenscheinwerfer) und teilweise mit Leuchtstoffröhren bzw. Wandflutern ausgestattet.

Die Beleuchtungsstärke beträgt:

Halle	1	1.200 lux
Halle	2	300 lux
Halle	3	250 lux
Hallen	4-6	300 lux
Halle	7	1.200 lux

Zur Stand- und Warenpräsentation wird die Installation von Scheinwerfern oder Strahlern empfohlen.

1.5 Brandmeldeeinrichtungen

Die Hallen sind mit automatischen Rauchmeldern ausgestattet, diese werden durch CO2, Rauch- und Staubentwicklung aktiviert.

Lösch- und Meldeeinrichtungen im Hallenbereich dürfen durch Standaufbauten oder Standmaterial nicht verstellt werden. Der Zugang muss jederzeit gewährleistet sein.

2 Hallenauf- und Abbauregularien

2.1 Sicherheitsflächen und Rettungswege

Sicherheitsflächen sind Rettungswege, die dazu dienen, die Hallen in einem Notfall schnell und sicher verlassen zu können. Ebenso sind dies Feuerwehrbewegungsflächen vor den Hallen.

Diese Flächen sind während einer Veranstaltung ständig freizuhalten und dürfen nicht mit Standbauten oder parkenden PKW bzw. LKW verstellt werden.

Türen, die mit dem Piktogramm "Notausgang" gekennzeichnet sind, sind ebenfalls zu allen Zeiten freizuhalten.

2.2 Maximal zulässige Personenanzahl

Die für die einzelnen Hallen geltenden maximalen Personenzahlen sind abhängig vom Hallenaufbau und sind im Vorfeld mit der Technischen Leitung der WFB zu klären.

3 Ent- und Beladen

3.1 Verkehrsregelungen

Außenbereich

Auf dem gesamten Gelände der WFB gelten die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 km/h.

Das Gelände bietet nur Platz für kurzzeitiges Ent- und Beladen. Der Fahrer des Kfz hat sich ständig in unmittelbarer Nähe des Fahrzeugs aufzuhalten.

Standplätze für Übertragungswagen der Rundfunk- und Fernsehanstalten werden nach Abstimmung mit der Technischen Leitung WFB festgelegt.

Hallenbereich

Es besteht die Möglichkeit, die Hallen zu befahren, dies muss in Abstimmung mit dem vor Ort anwesenden Hallenmeister der WFB erfolgen, damit der Standaufbau nicht beeinträchtigt wird.

Fahrzeuge müssen den kürzesten Anfahrweg zur Be- und Entladestelle wählen. Während der Standzeiten ist der Motor abzustellen. Dies betrifft auch Standheizungen.

Dieselfahrzeuge, z.B. Radlader, Bobcars und Flurförderfahrzeuge wie z.B. Gabelstapler müssen mit einem Rußfilter versehen sein oder elektrisch angetrieben werden.

Hubarbeitsbühnen müssen elektrisch angetrieben sein. Die Fahrer oder Benutzer von Hubarbeitsbühnen werden durch einen Hallenmeister eingewiesen. (Leihgerät oder Hubsteiger der WFB).

Die Fahrer von Flurförderfahrzeugen müssen einen Befähigungsnachweis besitzen.

In der im Obergeschoss liegenden Halle 4.1 sind keine Flurförderfahrzeuge zugelassen.

Die Hallen werden durch die Tore auf der Nordseite sowie auf der Südseite beschickt. Das Durchfahren der Tore ist nur bei vollständiger Öffnung zulässig, um Beschädigungen am Gebäude zu vermeiden. Die Toröffnung geschieht ausschließlich durch Ordner oder durch Hallenpersonal.

Das Befahren der Foyers in den Hallen 4, 5, 6 und 7 ist nur auf geradem Weg zwischen den Toren gestattet. Lenkbewegungen sind zu vermeiden, da der Boden besonders empfindlich ist. Querverkehr im Foyer ist nicht gestattet. (Markierungen beachten)

Die Besuchereingänge und -ausgänge einschließlich Notausgänge dürfen für die An- und Ablieferung nicht benutzt werden.

Das Festkeilen von Türen ist verboten.

Den Anordnungen des Ordnerpersonals und der Hallenmeister ist Folge zu leisten.

3.2 Hallen-Einfahrtsmaße

Die maximalen Einfahrtsgrößen betragen:

Hallen	1-2:	h= 4,20 m	b=4,00 m
Halle	3:	h=2,45 m	b=4,00 m
Halle	4.1:	h=2,40 m	b=2,40 m
		l=4,30 m (lift)	
Hallen	4-6:	h=5,20 m	b=5.50 m
Halle	7:	h=4,50 m	b=4,80 m

3.3 Lastenaufzug

Die Beschickung der Halle 4.1 erfolgt über einen Lastenaufzug. Die Anfahrt hierzu verläuft entweder durch die Halle 4.0 oder durch die Halle 2. (Abstimmung mit Technischer Leitung WFB)

Das maximale Einfahrtsmaß für den Aufzug ist:

h =2,40 m b =2,40 m l = 4,30 m

max.Last = 3000 kg

4 Anlieferung

Bei Antransport der Ausstellungsgüter durch eine Spedition oder durch die Deutsche Post ist von einer Adressierung an die "Messe Bremen" oder ähnlichem abzusehen, um Verzögerungen zu vermeiden. In den Begleitpapieren müssen die Veranstaltung, die Ausstellerfirma, die Halle und die Standnummer vermerkt sein. Ein Antransport der Ausstellungsgüter vor dem Tag des Aufbaubeginns ist nur nach Absprache mit der Technischen Leitung WFB möglich.

4.1 Leergutlagerung

Es besteht kein Anspruch auf eine Leergutlagerung in den Hallen oder auf dem Freigelände. Nach Möglichkeit wird in Abstimmung mit der Technischen Leitung ein Platz zugewiesen.

5 Ausstellerparkplätze

Das Parken von Fahrzeugen auf Sicherheitsbereichen der Hallen und vor Ein- und Ausgängen ist während der Messe/Ausstellung/Veranstaltung nicht gestattet. An den Auf- und Abbautagen dürfen Fahrzeuge nur zum Ent- und Beladen halten.

Parkraum steht auf der Bürgerweide und im Parkhaus zur Verfügung. Über den Parkhausbeauftragten der WFB können günstige Dauerparkscheine erstanden werden.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Fahrzeuge, die auf dem Gelände der WFB während der Veranstaltung abgestellt sind, kostenpflichtig abgeschleppt werden.

5.1 Wohnwagen / Wohnmobile

Auf dem gesamten Gelände und den angrenzenden Parkplätzen ist es untersagt, Wohnwagen oder Wohnmobile aufzustellen und darin zu übernachten. Es wird empfohlen, den vom ADAC ausgezeichneten nahegelegenen Campingplatz zu benutzen:

"Camping am Stadtwaldsee"
Hochschulring 1
28359 Bremen
Telefon +49 (0) 421.8410748
Fax +49 (0) 421.8410749

6 Standbau

6.1 Standfläche

Der Standaufbau erfolgt ausschließlich an dem auf dem Aufbauplan ausgewiesenen Platz. Die Maße der gemieteten Standfläche sind vor Ort zu prüfen, da die WFB für die Richtigkeit von Maßen und sonstigen Angaben keine Gewähr übernimmt. Aufbauten dürfen nicht über die Bodenmarkierung hinausragen. Standbaumaterial darf weder in den Gängen noch auf dem Nachbarplatz gelagert werden.

6.2 Bodenbelastung

Die Verkehrslast beträgt 50 KN (=5000 kp = 5 t) pro m² (ausgenommen Foyers)

(zulässige Punktbelastung = max. 70 KN auf einer Fläche von 10x10 cm)

Die zulässige Belastung der Foyerböden beträgt 5 KN/m². Im Bereich der direkten Zufahrt in die Hallen ist eine max. Verkehrslast von 30 KN/m² zugelassen.

Die zul. Verkehrslast der Halle 4.1 beträgt 5 KN/m².

6.3 Wand- und Deckenbelastung

Die Wände und Decken dürfen für Standbefestigungen nicht genutzt werden. Gleiches gilt auch für Abspannungen um Standaufbauten gegen Umfallen zu sichern. Das

Anlehnen von Standbaumaterial an die Außenwände und Türen ist verboten, da diese z. T. aus Glas oder Akustikmaterial bestehen. Ausnahmegenehmigungen für Deckenabhängungen sind über die Technische Leitung WFB zu beantragen, die dann ggf. die Vorbereitung der Abhängung veranlasst.

Die Anbringung von Dekorationen o. ä. an Sprinklerleitungen, Wasserleitungen, Lüftungsleitungen oder anderen hallenseitigen Installationen oder Gegenständen ist untersagt.

6.4 Standaufbauten

Für die Standsicherheit aller Bauten und Exponate ist der Aussteller verantwortlich und ggf. nachweispflichtig.

Für den Standbau dürfen nur zugelassene Materialien verwendet werden. Tragende Bauteile müssen durch einen Nachweis (Statik) geprüft sein. Dies betrifft vor allen Dingen zweigeschossige Ausstellungsstände. Diese müssen in jedem Fall durch das Bauordnungsamt Bremen abgenommen werden.

Baustoffe und Bauteile für den Standbau müssen nicht brennbar oder schwer entflammbar sein. Grundlage ist die DIN 4102 B1.

Leichtentflammbare sowie brennend abtropfende Baustoffe sind unzulässig. Dekorationsstoffe müssen schwerentflammbar sein. Entsprechende Nachweise müssen vom Standbetreiber vorgehalten werden.

Gebinde aus natürlichen Laub- und Nadelholzzweigen, Bäume und dergleichen dürfen nicht verwendet werden.

Explosionsartig abbrennende Materialien wie Bambus, Heu, Stroh, Torf usw. sind unzulässig.

6.4.1 Standdecken

Die Halle 4.01, 4.1 und die Foyers der Hallen 4.0 bis 6 sind mit Sprinkleranlagen ausgestattet. In diesen Räumen muss jeder m² aller Standdecken zu 75 % vertikal geöffnet sein, sonst müssen die darunter liegenden Flächen besprinklert werden. In diesem Punkt ist die Technische Leitung WFB zu informieren.

Sprinklertaugliche Textildecken mit einer Maschenweite von mindestens 2x4 mm sind bis 5,0 m Spannweite zulässig.

In der Nähe von Sprinklerdüsen dürfen keine Wärmeerzeuger aufgestellt werden, da sich die Düsen bei ca. 68 °C öffnen und Löschwasser austritt. Für Schäden haftet der Aussteller.

Für Standdecken darf höchstens schwerentflammbares Material verwendet werden.

6.4.2 Zugang zu technischen Halleneinrichtungen

Handfeuerlöscher, Feuermelder, Druckknopfmelder, Wandhydranten, Rauchklappenbetätigungen sowie die dazugehörigen Hinweisschilder müssen jederzeit frei zugänglich und sichtbar sein. Brandschutztore und -türen dürfen nicht durch Einbauten aller Art, wie z.B. elektrische Kabel, in ihrer Funktion eingeschränkt werden.

Zu beachten ist weiterhin, dass auch Anschlusspunkte zur Standversorgung, elektrische Verteilerschränke und Telefonverteiler zugänglich bleiben.

Den Beauftragten der Technischen Leitung WFB ist jederzeit Zugang zu den Sicherheitseinrichtungen und technischen Einrichtungen zu gewähren.

6.4.3 Bodenbefestigungen

Im Hallenboden sowie in den Foyers dürfen keine Verankerungen angebracht werden. Das Einbringen von Bodendübeln (Bohrlöchern) ist untersagt. Der Aussteller haftet für eventuell entstandene Schäden.

Bei Teppichbodenfixierungen ist Verlegeband zu verwenden, dass sich rückstandsfrei wieder entfernen lässt. Das vollflächige Verkleben (auch selbstklebende Fliesen) ist nicht gestattet. Klebeband ist nach dem Abbau vollständig wieder zu entfernen.

6.4.4 Sicherheitsbeleuchtung

Stände, in denen durch die Besonderheit ihrer Bauweise die vorhandene allgemeine Sicherheitsbeleuchtung nicht wirksam ist, bedürfen einer zusätzlichen eigenen Sicherheitsbeleuchtung. Sie ist so anzulegen, dass ein sicheres Zurechtfinden bis zu den allgemeinen Rettungswegen gewährleistet ist. (siehe VDE 0108).

Benötigt ein Aussteller Dauerspannung für Akkubetriebene Leuchtpiktogramme, ist vorher Rücksprache mit der Technischen Leitung WFB zu halten.

6.4.5 ELT Schutzmaßnahmen

Als "Schutz bei indirektem Berühren" ist die VDE 0100, Teil 410, maßgebend. Für Standinstallationen werden Überstrom-Schutzeinrichtungen gefordert.

Fehlerstrom- Schutzeinrichtungen sind vorgeschrieben. Steckdosen bis 16 A müssen mit Fehlerstrom-Schutzeinrichtungen mit einem Nennfehlerstrom von 30 mA, sonstige Steckdosen mit max. 500 mA geschützt werden. Die Leitungsadern für Starkstrom- und Beleuchtungsstromkreise müssen einen Mindestquerschnitt von 1,5 mm² haben. (siehe auch VDE 0108)

6.4.6 VDE Bestimmungen

Sämtliche elektrische Geräte müssen den VDE (GS) Bestimmungen bzw. der EU Niederspannungsrichtlinie entsprechen und über ein in der EU anerkanntes Sicherheitszeichen verfügen.

6.4.7 Luftballons

Luftballons, gefüllt mit nichtbrennbarem Gas, sind gestattet. In geschlossenen Räumen oder Ausstellungsständen muss das Verhältnis zum Raumluftvolumen ausreichend klein sein (Erstickungsgefahr).

6.4.8 Glasscheiben

Es darf ausschließlich Sicherheitsglas verwendet werden.

Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr auszuschließen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Plexiglas muss aus Brandschutzgründen mit einem Metallrahmen eingefasst sein.

6.4.9 Standheizungen

Der Betrieb von gas- oder flüssigkeitsbetriebenen mobilen Heizanlagen ist nicht gestattet. Elektrisch betriebene Heizungen sind zulässig, insofern sie den allgemeinen Normen und Sicherheitsbestimmungen entsprechen. Geräte mit freiliegenden Heizdrähten sind unzulässig. Die Geräte müssen so aufgestellt sein, dass ein ausreichender Abstand zu Gegenständen gewährleistet ist. Bei Verlassen des Ausstellungsstandes ist das Gerät auszuschalten.

6.4.10 Laseranlagen

Ausgestellte und zu Vorführungszwecken betriebene Laseranlagen müssen den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschrift "Laserstrahlung" (VBG 93) entsprechen. Der Betrieb von Laseranlagen der Klassen 3 B oder 4 muss dem Gewerbeaufsichtsamt Bremen angezeigt werden.

6.4.11 Schweißarbeiten

Schweißarbeiten an ausstellereigenen Materialien sind nur nach Absprache mit der Technischen Leitung der WFB zulässig. Ist es möglich, die zu verschweißenden Teile ins Freie zu transportieren, ist das Schweißen in der Halle unzulässig. Es ist in jedem Fall zu gewährleisten, dass keine Gefahr durch Funkenflug entstehen kann. Eine Brandsicherheitswache sowie Feuerlöscher sind zu stellen. Bei Schweißarbeiten sind im besonderen die Vorschriften der GUV 26.21 zu beachten.

6.4.12 Gastronomie

Bei Nutzung von Brat- Grill- oder Fritiergeräten kann die Installation eines Wrasenabzuges vorgeschrieben werden, wenn übermäßige Geruchsbelästigungen oder das Anspringen eines Brandmelders zu erwarten sind.

6.4.13 Gasanlagen

Das Einbringen sowie die Verwendung, Aufstellung und Benutzung von Flüssiggas wie Propan, Butan o.ä. ist verboten. (siehe auch Punkt 10.2)

Bei Zuwiderhandlung ist die Technische Leitung der WFB berechtigt, die Geräte zu Lasten des Ausstellers zu entfernen und ggf. den Stand aus Sicherheitsgründen schließen zu lassen.

Sollte die Warenpräsentation auf dem Stand abhängig vom Einsatz von Flüssiggas sein, kann nach Rücksprache mit der Technischen Leitung WFB, gegebenenfalls unter Einhaltung besonderer Sicherheitsbestimmungen und in Absprache mit dem Bauordnungsamt Bremen und der Feuerwehr Bremen ein Einsatz von Gas ermöglicht werden.

7 Sand, Erde, Kies

Bei Gebrauch von potentiell stark schmutzenden Materialien wie Sand, Erde oder Kies muss sichergestellt sein, dass Schäden an Boden und Wänden vermieden werden.

Gegebenenfalls ist der Boden durch Unterlage von geeigneten Materialien (Folie) zu schützen. Es ist in jedem Fall zu verhindern, dass die Versorgungsschächte verunreinigt werden.

Das Einbringen und das Entfernen dieser Materialien hat mit geeigneten Gerätschaften zu erfolgen, die so ausgelegt sind, dass Schäden am Boden nicht entstehen können. Der Gebrauch von Bodenbearbeitungsmaschinen darf nur mit Genehmigung der Technischen Leitung WFB erfolgen. Kettenfahrzeuge sind in jedem Fall unzulässig.

8 Tiere

Werden Tiere in den Hallen gehalten, ist sicherzustellen, dass Beschädigungen, insbesondere an Boden, Wänden und Säulen unterbleiben. Die Stallungen sind mit ausreichendem Abstand zu Wänden und Säulen zu erstellen. Bei größeren Tieren ist der Boden durch geeignete Materialien zu schützen. Der Veranstalter bzw. der Aussteller ist für die artgerechte Haltung der Tiere und für die Reinhaltung der Stallungen (Hallen) verantwortlich.

Tierische Exkremente dürfen nicht direkt auf den Hallenboden oder in die Versorgungsschächte gelangen.

9 Standversorgung

9.1 Allgemein

Die Standversorgung erfolgt durch Versorgungsschächte. Je nach Standlage kann die Versorgung innerhalb des Standes wahlweise gewählt werden, wenn die Kanalführung im Stand erfolgt. In allen anderen Fällen erfolgt die Zuführung vom nächstgelegenen Kanal. Die oberirdische Führung der Leitungen muss wegen Stolpergefahr abgedeckt werden.

Die Zuleitungen (Elektro, Wasser) werden von konzessionierten Fachbetrieben (Vertragspartner der WFB) vorgenommen.

9.2 Elektroversorgung

Für die Versorgung steht hallenseitig ein TN-C-S-Netz 3x400/230 V, 50 Hz (Hallen 1-7) zur Verfügung. Die Schwankungsbreite beträgt + 6 % bis 10 %.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine "unterbrechungsfreie" Stromversorgung nicht zur Verfügung steht. Bei allen Standzuleitungen sind Schutzleiter PE und Neutralleiter N als separate Leiter ausgeführt. In den Hallen 1 bis 7 dürfen Schutz- und Neutralleiter nicht miteinander verbunden

werden. (siehe auch VDE 0108)

Motoren mit einer Anschlussleistung von 20 KW oder darüber dürfen nur mit einer strombegrenzenden Anlassvorrichtung betrieben werden.

9.3 Wasserversorgung

Eine Wasserversorgung besteht in den Versorgungskanälen der Hallen 1 und 4.0 bis 7 (nicht Halle 2, 3 und 4.1) mit diversen Zu- und Abläufen.

Sonstige Wasserentnahmestellen sind durch die Technische Leitung WFB zu genehmigen.

Beim Verlassen des Standes ist der Hauptabsperrhahn innerhalb des Standes zu schließen. Für Wasserschäden haftet der Aussteller.

Für Stände im Freien ist eine störungsfreie Wasserversorgung bei Frost nicht zu gewährleisten.

9.4 Druckluftversorgung

Eine Druckluftversorgung ist nicht vorhanden, kann aber auf Anfrage bei der Technischen Leitung WFB bereitgestellt werden.

9.5 Telefon- und Kommunikationsanschlüsse

Telefon- und Kommunikationsanschlüsse sind in Analog- , Digital- oder ISDN- Technik möglich. Der Betrieb von ausstellereigenen Endgeräten ist zulässig. Die Anforderungen sind an die Technische Leitung WFB zu richten.

10 Unfallverhütung

10.1 Allgemeine Hinweise

Der Aussteller ist für die Betriebssicherheit und die Einhaltung der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften auf seinem Stand selbst verantwortlich. Er haftet auch für alle Personen- und Sachschäden, die durch den Standbau und den Betrieb seines Standes und der darauf platzierten Exponate entstehen.

Während der gesamten Auf- und Abbauzeit herrscht innerhalb und außerhalb der Hallen ein baustellenähnlicher Betrieb. Das eingesetzte Personal ist auf die besonderen Gefahren hinzuweisen.

Dem Gewerbeaufsichtsamt Bremen, dem Bauordnungsamt Bremen, den berufsgenossenschaftlichen Kommissionen, der Feuerwehr sowie den Beauftragten der Technischen Leitung WFB ist jederzeit zur Überprüfung der Betriebssicherheit Zutritt zu den Ständen zu gewähren.

Werden Sicherheitsmängel festgestellt, ist den Anordnungen der vorgenannten Stellen unverzüglich Folge zu leisten.

10.2 Einsatz von Flurförderfahrzeugen, Kränen und Hebebühnen

Der Betrieb derartiger Maschinen ist nur für berechtigte Personen gestattet. Der Fahrer eines Flurförderfahrzeuges muss im Besitz eines Befähigungsnachweises sein und ihn auf Verlangen vorweisen können.

Die Vorschriften der VBG 4 sind einzuhalten. Es wird im besonderen darauf hingewiesen, dass Gabelstapler nur mit abgesenkter Gabel gefahren werden dürfen.

Dieselbetriebene Gabelstapler dürfen nur in Verbindung mit einem festinstallierten Rußfilter eingesetzt werden. Gasbetriebene Flurförderfahrzeuge sind verboten.

10.3 Brandschutz- und feuer schutztechnische Einrichtungen in den Ausstellungsständen

Für die Installation von erforderlichen feuerschutztechnischen Einrichtungen, wie z. B. Feuerlöschern und Sprinklern, ist der Aussteller verantwortlich.

10.4 Verbrennungsmotoren

Der Kraftstofftank von ausgestellten Kraftfahrzeugen muss weitgehend leer, von ausgestellten Motorrädern komplett entleert sein. Das Öffnen des Tankeinfüllstutzens durch unbefugte Personen muss ausgeschlossen werden. Die Fahrzeugbatterie(n) ist (sind) abzuklemmen, die Fahrzeugschlüssel sind am Stand bereit zu halten. Wider Erwarten ausgetretener Kraftstoff muss sofort mit geeignetem Bindemittel bzw. trockenen Tüchern aufgenommen werden. Bindemittel bzw. Tücher sind danach sofort aus den Hallen zu entfernen und fachgerecht zu entsorgen. In Besonderen Fällen und nur in Absprache mit der Messe Bremen können benutzte Bindemittel bzw. Tücher bis zur fachgerechten Entsorgung außerhalb der Hallen auf dem Betriebsgelände zwischengelagert werden. Je Stand ist mind. ein Pulverlöscher mit 6 kg. Inhalt für die Brandklassen A, B und C bereit zu stellen. Bei Zuwiderhandlung erfolgt ein Verweis aus der Halle. Für dadurch entstandene Schäden bzw. Unfälle haftet der Aussteller. Die Messe Bremen kann die Ausstellung von Fahrzeugen nach eigenem Ermessen einschränken bzw. untersagen.
In den Foyers der Hallen 1 bis 7 ist es nicht gestattet, Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor auszustellen.

10.5 Offenes Feuer / Licht

Der Einsatz von offenem Feuer oder Licht ist nicht gestattet, ebenso das Verbrennen von Verpackungsmaterialien, Abfällen usw..

Dieses gilt auch für das Freigelände.

10.6 Spiritus und Mineralöle

Benzin, Petroleum und andere brennbare Flüssigkeiten dürfen zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken nicht benutzt werden.

10.7 Putzwolle, öl- und fetthaltige Putzlappen

Gebrauchte Putzwolle sowie öl- und fetthaltige Putzlappen sind in dichtschließenden und nichtbrennbaren Behältern mit selbstschließendem Deckel aufzubewahren.

10.8 Zellhorn - Entzündliche Kunststoffwaren

Unverpackte Zellhornwaren und leicht entzündliche Kunststoffwaren, die sich im Handbereich der Besucher befinden, dürfen nur unter Glas ausgestellt werden.

10.9 Geräuschpegel

Bei der Vorführung von geräuschentwickelnden Ausstellungsgütern darf der Geräuschpegel an der Standgrenze 60 dBA nicht überschreiten.

10.10 Brennbare Materialien

Nicht benötigte brennbare Materialien und Abfälle sind unverzüglich zu den Müllcontainern bzw. zu den dazu bestimmten Stellen zu transportieren. Ein Aufbewahren auf den Ständen oder an anderen Stellen einer Halle ist nicht gestattet, dies gilt auch für Verpackungsmaterialien und sonstiges Leergut.

Arbeitskleidung ist in Schränken aus nicht brennbarem Material aufzubewahren.

10.11 Druckgasflaschen, Technische Gase

Beim Umgang mit Druckgasflaschen sind die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

Giftgase dürfen nicht verwendet werden.

Die ordnungsgemäße Beschaffenheit jeder Anlage mit Druckgasflaschen ist vor Inbetriebnahme nach den Technischen Regeln von einem Sachkundigen zu überprüfen. Bei Benutzung derartiger Anlagen ist vorher die Technische Leitung WFB zu informieren.

Druckluftbehälter dürfen nur unter Beachtung der Druckbehälterverordnung und der Technischen Regeln Druckgase betrieben werden. Die Technische Leitung WFB ist hiervon zu informieren.

10.12 Schankanlagen

Beim Betrieb von Getränkeschankanlagen sind die Vorschriften der Schankanlagenverordnung und die technischen Regeln SK 400, 500, 501, 60 zu beachten.

10.13 Pyrotechnik

Beim Gebrauch von Pyrotechnik sind die Vorschriften der GUV 6.15 und der GUV 26.22 zu beachten.

Der Gebrauch ist dem Gewerbeaufsichtsamt Bremen und der Technischen Leitung WFB vorher schriftlich anzuzeigen, wobei eine Aufstellung der verwendeten Effekte beizufügen ist. Bei Gebrauch von Nebelmaschinen ist die Technische Leitung WFB vorab zu informieren.

11 Werbemaßnahmen

Werbliche Aktionen und Vorführungen sind nur auf der eigenen Standfläche zulässig. Diese dürfen nicht zu Behinderungen und Belästigungen auf dem Nachbarstand führen. Die max. Geräuschentwicklung an der Standgrenze darf 60 dBA nicht überschreiten.

12 Entsorgung / Reinigung

Für die Beseitigung aller anfallenden Abfallstoffe, sowohl während der Veranstaltung, als auch beim Auf- und Abbau ist der Aussteller verantwortlich. Die Entsorgung ist gemäß dem Abfallbeseitigungsgesetz vom Aussteller bzw. von dessen Beauftragten selbst vorzunehmen. Die Maßnahmen zur Wertstofftrennung sind zu beachten.

Gesundheits- und wassergefährdende Stoffe wie z.B. Öle, Farben oder Emulsionen dürfen nicht in die Kanalisation geleitet werden.

Für die Reinigung ist der Vertragsbetrieb der WFB zuständig.

13 Rückgabe der Ausstellungsfläche

Die Ausstellungsfläche ist vom Aussteller spätestens bis zum Abbauende in einem sauberen Zustand zurückzugeben.

Klebebänder und Farbreste müssen restlos entfernt sein.

Die Abnahme der Ausstellungsfläche erfolgt durch die Technische Leitung WFB.

Bremen, November 2011

1 About these regulations

1.1 General

The aim of the Technical Regulations is to keep the halls that are intended for trade fairs and events (the event rooms) in such a condition at all times that persons or property cannot be endangered by these rooms or by the operation thereof.

Compliance with the Technical Regulations is checked by the BOA (Bauordnungsamt Bremen, the Bremen Building Regulations Authority), by the Fire Brigade and by WFB's Technical Management (WFB = Wirtschaftsförderung Bremen GmbH) during the acceptability inspection of the events concerned.

Permission to put an exhibition stand into operation may be refused in the interests of all event participants if any defects found have not been corrected by the time the event is due to commence. The right is reserved to impose further safety requirements which might result from the acceptability inspection.

A representative of the event organizer concerned must be present at the acceptability inspections in order to appropriately pass on information about defects or necessary changes or, as the case may be, to correct such defects or make such changes. The name of this person must be announced to WFB's Technical Management.

Before every event, an arrangement plan (seating plan) must be submitted in good time to WFB's Technical Management for the purpose of examination and approval.

1.2 Basic requirements

According to §§ 3 and 52 of the version dated 12th June 1990 of the Bremische Landesbauordnung (BremLBO, the Building Regulations of the State of Bremen) - in conjunction with the specimen draft version dated May 2002 for regulations concerning meeting places (VStättVO) and on the basis of the industrial regulations and inspections imposed by the BOA (Bauordnungsamt Bremen, the Bremen Building Regulations Authority) and by the Bremen Fire Brigade - the following Technical Regulations must be complied with.

Obligations arising out of other laws, regulations & other legal requirements (e.g. accident prevention regulations) must be fulfilled irrespective of the Technical Regulations.

The Technical Regulations may be altered or added to at any time by the Bremen Building Regulations Authority and by WFB's Technical Management.

1.3 Heating and ventilation of the halls

Halls 1, 2 and 3 have warm air heating; halls 4, 4.1, 5, 6 & 7 additionally have partial air-conditioning. The systems are controlled automatically by sensors which measure temperature, humidity, atmospheric pressure and dust content. In addition, there are convectors in the halls and foyers to assist the heating process.

1.4 Hall lighting

All halls are equipped with general lighting (ceiling spotlights) and, to some extent, with fluorescent lamps or wall floodlights. The illuminance values are as follows:

Hall	1	1200 lux
Hall	2	300 lux
Hall	3	250 lux
Halls	4 - 6	300 lux
Hall	7	1200 lux

For stand illumination and for the presentation of products, the installation of spotlights is recommended.

1.5 Fire safety equipment

The halls are equipped with automatic smoke detectors, which are activated by CO_2, smoke and dust. Fire extinguishing equipment and fire alarm devices in the hall area must not be obstructed by stand structures or stand material. Access must be assured at all times.

2 Set-up & dismantling

2.1 Safety areas & rescue routes

Safety areas consist of rescue routes which make it possible to exit from the halls quickly and safely in the event of an emergency. They also include fire brigade manoeuvring areas in front of the halls. These areas must be kept clear at all times during an event, and must not be obstructed by stand structures or by parked cars and lorries. Doors identified with the pictogram for "emergency exit" must likewise be kept clear at all times.

2.2 Maximum permissible number of persons

The maximum numbers of persons to be permitted for the individual halls depend on the hall arrangement and must be clarified beforehand by WFB's Technical Management.

3 Unloading and loading

3.1 Traffic regulations

- In the open air:

The German Road Traffic Regulations (StVO) shall apply throughout the entire grounds. The maximum speed limit is 10 km/h. The grounds provide space for short-term unloading and loading only. The driver of the motor vehicle must continuously remain in the vicinity of the vehicle. Locations for the outside broadcast vans of radio and television companies are specified by consultation and agreement with WFB's Technical Management.

- The hall area

It is possible to drive motor vehicles in the halls. However, this must take place by consultation and agreement with the WFB hall foreman who is present on site, in order not to interfere with the stand construction process. The drivers must select the shortest approach route to the unloading and loading site. While the truck is stationary, the engine must be switched off. This also applies to the stand by heaters of the trucks. Diesel vehicles, e.g. wheeled loaders, bobcars and industrial trucks, e.g. forklift trucks, must be fitted with soot filters, or else they must be electrically powered. Platforms for lifting persons must be electrically powered. The drivers or users of platforms for lifting persons are given introductory instruction by a hall foreman (whether loaned equipment or stacker trucks belonging to WFB). The drivers of industrial trucks must possess a certificate of competence.

Industrial trucks are not allowed in hall 4.1, which is on the upper floor.

Material and exhibits for the halls are brought in via the gates at the north and south sides. To avoid damage to the building, passing through the gates is permitted only if the gates are fully open. The gates must be opened only by stewards or hall personnel. The driving of vehicles through the foyers in halls 4 to 7 is permitted only along the direct route between the gates. Steering manoeuvres must be avoided, since the floor surface is particularly sensitive. Cross-traffic in the foyer is not permitted (please pay attention to the markings).

The entrances and exits for visitors, including emergency exits, must not be used for bringing goods in or taking them out.

Keeping doors open by means of wedges is prohibited.

Any instructions issued by the stewards and by the hall foremen must be obeyed.

3.2 Hall entrance dimensions

The maximum sizes of the entrances are as follows:

Halls 1-2:	h= 4.20 m	w=4.00 m
Hall 3:	h=2.45 m	w=4.00 m
Hall 4.1:	h=2.40 m l=4.30 m (lift)	w=2.40 m
Halls 4-6:	h=5.20 m	w=5.50 m
Hall 7:	h=4.50 m	w=4.80 m

3.3 Goods lift

Materials and exhibits for hall 4.1 are brought in via a goods lift. This goods lift is approached either through hall 4.0 or through hall 2 (by consultation and agreement with WFB's Technical Management). The maximum entrance dimensions for the goods lift are:

h = 2.40 m, w = 2.40 m, l = 4.30 m

The maximum load is 3,000 kg.

4 Delivery

In the case of delivery of the exhibition goods by a freight carrier or by the German Post Office, the address should not be stated as only "Messe Bremen" (i.e. Bremen Fair Center) or similar, since this could cause delays. In the papers accompanying the delivery, it is necessary to specify the event, the exhibiting company, the hall and the stand number. Delivery of the exhibition goods before the date of commencement of stand construction is possible only by consultation and agreement with the WFB's Technical Management.

4.1 Storage of empty packaging

There is no right of storage of empty packaging in the halls or on the open-air site. If possible, a storage space will be allocated by consultation and agreement with the Technical Management.

5 Exhibitors' parking space

The parking of vehicles on safety areas of the halls, and in front of entrances and exits, is not permitted during the trade fair, exhibition or other event. On the dates of construction and dismantling, vehicles may stop only for the purposes of loading and unloading. Parking space is available on the Bürgerweide (a car park near the exhibition centre) and in the multi-storey car park. We expressly wish to point out that vehicles parked on the site during the event will be towed away at the owner's expense.

5.1 Caravans/mobile homes

Throughout the entire grounds, premises and the adjacent parking spaces, it is prohibited to set up caravans or mobile homes and to stay overnight in such vehicles. It is recommended to use the ADAC awarded campsite (ADAC = German Automobile Association) in the immediate vicinity:

"Camping am Stadtwaldsee"
Hochschulring 1
28359 Bremen, Germany
phone+49 (0) 421.8410748
facsimile +49 (0) 421.8410749

6 Stand construction

6.1 Stand area

Stand construction may take place only on the space indicated on the construction plan. The dimensions of the stand area rented must be checked on site, since no guarantee is given for the correctness of dimensions or any other information. Structures must not project beyond the markings on the ground or floor. Stand construction material must be stored neither in the passageways nor on the site of the adjacent stand.

6.2 Ground loads

The maximum ground load (work-

ing load) is 50 kN (= 5000 kilogram weight = 5 t) per square metre, except foyers. Permissible point loading = max. 70 kN acting on an area of 10 x 10 cm.

The permissible load on the foyer floors is 5 kN/m². In the area of direct access to the halls, a maximum ground load of 30 kN/m² is permitted.

The permissible ground load in hall 4.1 is 5 kN/m².

6.3 Loading of walls & ceilings

It is not permissible to secure stand structures to parts of the hall ceilings or walls. This also applies to attachments to prevent stand structures from toppling. Stand construction material may not be leaned against outside walls and doors, because these partially consist of glass or acoustic material.

Exceptional permission for the suspension of items from ceilings should be applied for through WFB's Technical Management, who will then arrange for preparation of the suspension, if appropriate. The attaching of decorations or suchlike to sprinkler pipes, water pipes, ventilation pipes or other installations or objects that form part of the halls is prohibited.

6.4 Stand and exhibit safety

The exhibitor is responsible for the stability and safety of all stand structures and exhibits; proof of this may be required.

For the construction of stands, only approved materials may be used. Load-carrying parts must have been checked, and such checks must be certified (structural calculations). This applies especially to two-storey exhibition stands. These must in all cases be approved by the Bremen Building Regulations Authority (the BOA). Construction materials and components for the construction of stands must be non-flammable or flame resistant. DIN 4102 B1 shall apply as a basis.

Construction materials which are highly flammable or which drip when burning are not permissible. Decorative materials must be non-flammable. On request, appropriate evidence must be provided by the stand operator.

Flower arrangements with leafy or pine twigs, trees or similar may not be used.

Materials which burn explosively (such as bamboo, hay, straw or peat) are not permissible.

6.4.1 Stand ceilings

Sprinkler systems are installed in hall 4.01, 4.1 and in the foyers of hall 4 to 6. In these halls, every single square metre of every stand ceiling must be open to an extent of at least 75 %, in order to allow sprinkler water to pass vertically through the ceiling. Otherwise, a stand sprinkler system must be installed for surfaces situated underneath; such cases must be coordinated with WFB's Technical Management.

Textile ceilings (mesh size of at least 2 x 4 mm) suitable for use with sprinklers are permitted, provided that the span does not exceed 5.00 m.

No heat source of any kind is permitted in the vicinity of the sprinkler nozzles, as these are activated at a temperature of about 68 °C, i.e. they then automatically spray water into the hall.

The exhibitor will be held liable for any damage that occurs.

Construction material for stand ceilings must be non-flammable.

6.4.2 Access to technical facilities of the halls

Hand-held fire extinguishers, fire detectors, pushbutton alarms, wall-mounted hydrants, smoke flap actuators and the associated warning notices must at all times be accessible and visible. The functioning of fire protection gates and fire doors must not be restricted by installations of any kind, such as electric cables. It must also be ensured that connection points for the stand's electrical supply, as well as distribution cabinets and telephone distributors, remain accessible. Access to the safety equipment and technical facilities must be granted at any time to the persons appointed by WFB's Technical Management.

6.4.3 Hall floors

It is not permissible to put anchors into the hall floors and foyers, or to drill holes for pegs. The same applies to other kinds of attachment, such as screws or nails. The company renting the stand is liable for any damage done. Double-sided adhesive tape can be used to secure carpeting. It must be completely removed after the stand has been dismantled. Sticking the entire underside of floor coverings to the floor (including the use of self-adhesive tiles) is not allowed.

6.4.4 Safety lighting

Additional safety lighting must be fitted in those stands in which the generally available safety lighting is ineffective because of the stand design. This additional safety lighting must be installed in such a way as to ensure that persons will easily find their way to the main rescue routes in the hall (refer also to VDE 0108).

If an exhibitor requires continuous voltage for accumulator-powered illuminated pictograms, WFB's Technical Management must be consulted beforehand.

6.4.5 Electrical safety measures

Regulation VDE 0100, Part 410, must be adhered to as a protection against the dangers of indirect electrical contact. Excess current protection (earthing) must be provided in stand installations.

Fault-current protective devices must be installed (as of 1st January 1993). Electrical sockets up to 16 A must be protected by devices with a nominal fault current of 30 mA, and other sockets by devices with a maximum fault current of 500 mA. The conductor cores for power and lighting circuits must each have a minimum cross-sectional area of 1.5 mm² (see also VDE 0108).

6.4.6 VDE and EU low-voltage regulations

All electrical equipment must conform to the VDE regulations or the EU low-voltage regulations and must display an EU-recognized safety symbol.

6.4.7 Balloons

It is permissible to use balloons filled with non-flammable gas. In closed rooms or exhibition stands, the ratio relative to the volume of air in the room must be sufficiently low (otherwise there is a danger of suffocation).

6.4.8 Glass

Only safety glass may be used. Edges of panes of glass must be finished or protected so as to prevent any risk of injury. Structures made completely of glass must be marked at eye level.

Plexiglas must be fitted in a metal frame (for fire safety).

6.4.9 Stand heaters

The operation of mobile heating systems fuelled by gas or liquid is not permitted. Electrically powered heaters are permissible, provided that they conform to the general standards and safety regulations. Units with exposed heating wires are not permissible. The units must be installed in such a way that an adequate distance from objects is ensured. The unit must be switched off when the exhibition stand is vacated.

6.4.10 Laser systems

Laser systems exhibited and those operated for demonstration purposes must fulfil the requirements of the accident prevention regulation relating to laser radiation (VBG 93). The operation of laser systems of classes 3 B or 4 must be reported to the Gewerbeaufsichtsamt Bremen (the Trade Supervisory Board of Bremen).

6.4.11 Welding work

Welding work on the exhibitor's own materials is permissible only by consultation and agreement with WFB's Technical Management. If the parts to be welded can be moved into the open air, welding inside the hall is not permissible. In all cases, it must be ensured that no danger can occur as a result of flying sparks. A fire guard (fire safety officer) and fire extinguishers must be provided. In the case of welding work, particular attention must be paid to the regulations of GUV 26.21.

6.4.12 Catering

Where roasting, grilling or deep-frying equipment is used, the regulations may require the installation of a vapour extractor if excessive odour nuisance or activation of a fire alarm can be expected to occur.

6.4.13 Gas equipment

The introduction of liquefied gas - such as propane, butane or suchlike - and its installation and utilization are prohibited (see also Section 10.2). If this rule is contravened, WFB's Techn. Management is entitled to remove the units at the expense of the exhibitor and, if applicable, to have the stand closed for safety reasons.

If the presentation of goods on the stand is dependent upon the use of liquefied gas, the use of gas may be permissible after consultation with WFB's Technical Management, possibly subject to compliance with particular safety regulations and by agreement with the Bauordnungsamt Bremen (the Bremen Building Regulations Authority) and the Bremen Fire Brigade.

7 Sand, soil, gravel

If highly dirt-producing materials such as sand, soil or gravel are used, it must be ensured that damage to the floor and walls is avoided. If necessary, the floor must be protected by an underlay made of suitable materials (e.g. plastic sheeting). In all cases, contamination of the supply ducts must be prevented. The introduction and removal of these materials must be performed by means of suitable equipment designed such that damage to the floor cannot occur. Agricultural machinery may be used only if permission is obtained from WFB's Technical Management. Tracklaying vehicles are impermissible in all cases.

8 Animals

If animals are kept in the halls, it must be ensured that damage - especially to the floor, walls and pillars - does not occur. The pens must be set up at a sufficient distance from the walls and pillars. In the case of large animals, the floor must be protected by means of suitable materials. The event organizer or the exhibitor is responsible for keeping the animals in a manner appropriate to the type of animal concerned, and for keeping the pens (halls) clean. Animal excrement must not be allowed to pass directly onto the hall floor or into the supply ducts.

9 Supply of services to the stands

9.1 General

The supply of services to the stands takes place via supply ducts. Depending on the position of the stand, the supply can be selected within the stand if the duct is

routed within the stand. In all other cases, the supply is taken from the nearest duct. Pipes or cables routed above the ground must be covered over to prevent people from tripping over them. The work of connecting cables and pipes (for electricity and water) is done by licensed specialist companies (contractual partners of WFB).

9.2 Supply of electricity

For the supply of electricity, a TN-C-S power network at 3x400/230 V, 50 Hz (halls 1 to 7) are available in the halls. The fluctuation range is +6 % to -10 %.

It is expressly pointed out that an "uninterruptible" power supply is not available. In all cables feeding to the stands, the protective earth (PE) conductor and the neutral (N) cores are provided as separate conductors. In halls 1 to 7, protective earth conductors and neutral conductors must not be connected to each other (refer also to VDE 0108). Motors having a power rating of 20 kW or more may be operated only with a current limiting starting device.

9.3 Supply of water

A supply of water exists in the supply ducts of halls 1 and 4.0 to 7 (but not hall 2, 3 and 4.1), with various inlets and discharge points. Any other water supply sources have to be approved by WFB's Technical Management. When the stand is vacated, the main stop valve in the stand must be closed. The exhibitor is responsible for any water damage that occurs. For stands on the open-air site, a trouble-free supply of water cannot be guaranteed in the event of frost.

9.4 Supply of compressed air

A supply of compressed air does not exist, but it can be provided if requested from WFB's Technical Management.

9.5 Telephone & other communication connections

Telephone and other communication connections are possible, employing analog, digital or ISDN technology. Operation of the exhibitor's own terminal equipment is permissible. Requirements should be announced to WFB's Technical Management.

10 Accident prevention regulations

10.1 General

The exhibitor himself is responsible for safety at the stand and for ensuring that the relevant industrial safety and accident prevention regulations are complied with. He is also liable for all injuries to persons and damage to property resulting from the construction and running of his stand or from the exhibits displayed in it.

Throughout the periods of construction and dismantling, conditions inside and outside the halls are similar to those on a building site.

The personnel working in this environment must be made aware of the particular dangers that exist. Access to the stands for the purpose of checking safety must be granted to the Gewerbeaufsichtsamt Bremen (the Trade Supervisory Board of Bremen), the Bauordnungsamt Bremen (the Bremen Building Regulations Authority), the berufsgenossenschaftliche Kommissionen (the pertinent commissions of the employers' liability insurance associations), the Fire Brigade, and the persons appointed by WFB's Technical Management.

If safety-relevant deficiencies are found, the instructions issued by the above-mentioned bodies must be obeyed immediately.

10.2 The use of industrial trucks, cranes, and platforms for lifting persons

Only authorized persons may operate such machines. The driver of an industrial truck must have a certificate of competence, and must be able to produce it upon request. The regulations of VBG 4 must be complied with. In particular, it must be noted that fork-lift trucks may be driven only with the fork lowered. Diesel-powered fork-lift trucks may be used only in conjunction with a permanently installed soot filter. Gas-powered industrial trucks are prohibited.

10.3 Fire protection equipment in the exhibition stands

The exhibitor is responsible for the installation of the necessary fire protection equipment, such as fire extinguishers and sprinklers.

10.4 Internal combustion engines

The fuel tank of exhibited vehicles must be to a large extent empty, that of exhibited motorcycles completely empty. It must not be possible for unauthorized persons to open the tank filler cap. The vehicle battery (batteries) must be disconnected and the vehicle keys kept in readiness at the stand. Any unexpected fuel leaks must be cleaned up immediately using an appropriate binding agent or dry cloths. Binding agent or cloths must be removed from the halls immediately afterwards and correctly disposed of. In special cases, and only by arrangement with WFB's Technical Management, used binding agents or cloths can be stored temporarily outside of the halls on the premises until correct disposal. At least one 6 kg powder fire extinguisher suitable for Class A, B and C fires must be kept in readiness per stand. Anyone acting in violation of this will be required to leave the hall. The exhibitor shall be liable for any resulting damages or accidents. WFB can limit or prohibit the display of vehicles at their own discretion.

In the foyers of halls 1 to 7, the exhibiting of vehicles with internal combustion engines is prohibited.

10.5 Open fire or naked lights

The use of open fire and the burning of packing material, waste etc. in the halls or on the open-air site is prohibited.

10.6 Ethyl alcohol, mineral oils

The use of petrol, paraffin or any other flammable liquids for cooking, heating or operating machinery etc. is prohibited.

10.7 Cotton waste, oily & greasy cleaning cloths

Used cotton waste as well as oily and greasy cleaning cloths must be kept in tightly closed and non-flammable containers with self-sealing lids.

10.8 Celluloid, inflammable synthetic materials

Unpacked celluloid and highly inflammable synthetic goods within reach of visitors may be exhibited only under glass.

10.9 Noise level

When exhibition goods that create noise are demonstrated, the noise level at the stand boundary must not exceed 60 dBA.

10.10 Flammable materials

Flammable materials that are no longer needed and flammable wastes must be transported immediately to the waste containers or to the places specified for that purpose. The keeping of these materials on the stands or at other places in a hall is not permitted; this also applies to packing materials and other empty packaging. Working clothes must be kept in cupboards made of non-flammable material.

10.11 Compressed gas cylinders, industrial gases

When compressed gas cylinders are being used or handled, the accident prevention regulations must be complied with. Toxic gases must not be used. Before any system involving compressed gas cylinders is put into operation, it must be checked beforehand by an expert in accordance with the technical regulations, in order to ensure that the system is in a satisfactory condition. When such systems are used, WFB's Technical Management must be informed in advance. Compressed-air tanks may be operated only in accordance with the Druckbehälterverordnung (Ordinance on Pressure Vessels) and the Technische Regeln Druckgase (TRG, Technical Rules for Compressed Gases). WFB's Technical Management must be informed when such tanks are to be used.

10.12 Beverage dispensing systems

When beverage dispensing systems are operated, the regulations of the Schankanlagenverordnung (Ordinance on Beverage Dispensers) and the relevant technical rules SK 400, 500, 501, 60 must be observed.

10.13 Pyrotechnics

If pyrotechnics are used, the rules of GUV 6.15 and of GUV 26.22 must be observed. Their intended use must be announced in advance to the Gewerbeaufsichtsamt Bremen (the Trade Supervisory Board of Bremen) and to WFB's Technical Management; the announcement must be accompanied by a list of the effects used. If machines for the production of simulated mist are to be used, WFB's Technical Management must be informed in advance.

11 Advertising activities

Advertising activities and presentations may be carried out only on the exhibitor's own stand. They must not cause obstruction of, or interference with, neighbouring stands. The noise level caused by advertising and exhibits must not exceed 60 dB(A) at the stand boundary.

12 Waste disposal, cleaning

The exhibitor is responsible for disposal of all accumulated waste, both during the event and during construction and dismantling. Waste disposal must be performed by the exhibitor or his appointed representative themselves in accordance with the Abfallbeseitigungsgesetz (the German Waste Disposal Act). The appropriate measures for the separation of recyclable materials must be carried out. Substances which could cause a health risk or contamination of water, such as oils, paints or emulsions, must not be discharged into the sewage system. For cleaning, the WFB's contractor is responsible.

13 Handing back the exhibition area

The exhibition area must be handed back in a clean condition by the exhibitor not later than the time at which dismantling finishes. Adhesive tape and paint residues must have been completely removed. An acceptability inspection of the exhibition area is performed by WFB's Technical Management.

Bremen, November 2011

Based on the original German text. The German text shall be legally binding for any and all legal claims.

RICHTLINIEN FÜR AUFBAUTEN AUS TRAVERSEN | *GUIDELINES FOR CONSTRUCTIONS FROM TRUSS*

1) Es dürfen ausschließlich solche Traversensysteme verwendet werden, die in Übereinstimmung mit dem Deutschen Institut für Bautechnologie hergestellt wurden und die das CE-Zeichen tragen.
2) Für die Verwendung von Traversensystemen sind die einschlägigen Gesetze, Normen, Richtlinien und Verordnungen anzuwenden. Hierzu gehören im besonderen die Maschinenrichtlinie 2006/42/EG, die von der igvw herausgegebene SQ P1 Traversen (SQ= Standards der Qualität), die Maschinenverordnung (9.GPSGV), die Richtlinie für Arbeitsmittel (89/391/EEC) und die Unfallverhütungsvorschrift BGV C1
3) Die Herstellervorschriften bezüglich Verwendung, Aufbau, Belastung, Wartung etc. sind zu beachten.
4) Der Nachweis zur Tragfähigkeit und Standsicherheit ist in geeigneter schriftlicher Form oder bei komplexeren Konstruktionen durch einen Sachverständigen zu erbringen. Der Nachweis ist der technischen Leitung der Messe Bremen auf Verlangen vorzulegen. Die Standsicherheit der Konstruktion muss durch die Verwendung von Standfüßen und ggf. von Lastplatten und Diagonalverbindungen gewährleistet werden.
5) Traversenteile verschiedener Hersteller bzw. verschiedener Systeme dürfen nicht vermischt verwendet werden.
6) Beschädigte oder verformte Traversenteile dürfen nicht eingesetzt werden.
7) Alle Traversenteile müssen mit den für das jeweilige System vorgesehenen und zugelassenen Verbindern verbunden und gesichert werden.
8) Lasten dürfen nur mit zugelassenen Verbindungselementen fachgerecht an den Traversen befestigt werden.
9) Angebrachte Lasten (z.B. Strahler / Scheinwerfer, Lautsprecher etc.) müssen durch geeignete Stahlseile (Safeties) zusätzlich gesichert werden.
10) Die vom Hersteller angegebenen Maximalwerte (Lasttabelle) dürfen nicht überschritten werden. An Diagonalversteifungen dürfen keine Lasten angebracht werden.
11) Das Betreten von Traversen ist nur unter Beachtung der zulässigen Belastung zulässig. Das Klettern auf Traversen mit Querschnitten bis 30cm ist nicht erlaubt. Das Tragen einer zugelassenen persönlichen Schutzausrüstung (PSA) ist vorgeschrieben.
12) Traversen, die im Fehlerfall gefährliche Berührungsspannungen annehmen können, sind in einen gemeinsamen Schutzpotentialausgleich einzubeziehen.
13) An der Traverse muss dauerhaft und leicht erkennbar angebracht sein: 1. Hersteller, 2. Baujahr u. –monat (MM/JJ), 3. Typ, 4. Ident-Nr., 5. Eigengewicht

1) *Only truss systems that were produced in accordance with the German Institute for Construction Engineering and that carry the CE mark may be used.*
2) *The use of truss systems demands adherence to the relevant laws, standards, guidelines and regulations. These include in particular the machinery directive 2006/42/EC, SQ P1 trusses (SQ = quality standards) issued by the igvw, the machinery provision (9.GPSGV), the directive for working materials and equipment (89/391/EEC), and the accident prevention regulation BGV C1.*
3) *The manufacturer's instructions for use, construction, loading, maintenance, etc. must be observed.*
4) *Evidence of loading capacity and stability must be provided in an appropriate written form or in the case of more complex structures by an expert. This evidence is to be submitted to the technical management of Bremen Fair on request. The stability of the structure must be ensured through the use of supporting feet and, if necessary, bearing plates and diagonal connections.*
5) *Truss elements from different manufacturers or different systems may not be mixed together for use.*
6) *Damaged or deformed truss elements may not be used.*
7) *All truss elements must be connected and secured with connectors that are intended and approved for the system in question.*
8) *Loads must be properly fastened to the trusses with approved connecting elements.*
9) *Attached loads (e.g. lamps / lights, speakers, etc.) must be secured by suitable steel cables (safeties).*
10) *The manufacturer's specified maximum weights (load table) must not be exceeded. No loads may be attached to diagonal braces.*
11) *Standing on trusses is only permitted in compliance with the permissible load. Climbing on trusses with transverse sections below 30cm is not allowed. It is mandatory to wear approved personal protective equipment (PPE).*
12) *Trusses which in case of faults can carry hazardous contact voltages should be protected by a common protective equipotential bonding.*
13) *The following information must be permanently attached to the trusses so that it is easily visible: 1. Manufacturer, 2. Construction date (MM / YY), 3. Type, 4. ID No., 5. Weight*